Best Practice - Beispiele zur Unterstützung Ihrer Lehrveranstaltung mit ILIAS

Organisation,

Kooperation,

Kommunikation,

Übung,

Prüfung und

Evaluation

QUALITUS GmbH
Vorgebirgsplatz 16
50969 Köln

http://www.qualitus.de
Tel: +49 221 9908-346
Fax: +49 221 9908-348

Ansprechpartner:
Dr. Norbert Bromberger
bromberger@qualitus.de

Leitfaden

I Einstieg in ILIAS - Was Sie über ILIAS wissen sollten! ... 3

1 Benutzungshinweise ... 3

2 Zentrale Ansichten in ILIAS ... 4
2.1 Persönlicher Schreibtisch ... 4
2.2 Magazin ... 5
2.3 Suche ... 6
2.4 Mail-System ... 8

3 Grundlagen der Rechteverwaltung in ILIAS ... 9

4 Strukturierung des Magazins ... 11
4.1 Gruppen ... 12
4.2 Kurs ... 13
4.3 Gegenüberstellung von Gruppen und Kursen ... 14

5 Lernobjekte ... 15
5.1 Lernmodule ... 16
5.2 Test ... 17
5.3 Umfragen ... 18
5.4 Diskussionsforen und Chat ... 18
5.5 Dateien ... 19
5.6 Übungen ... 20

II Anwendungsszenarien ... 21

6 Administration von Lehrveranstaltungen ... 21
6.1 Automatisierte Anmeldung zu Lehrveranstaltungen ... 21
6.1.1 Ziele / Mehrwerte ... 21
6.1.2 Anwendungsszenario ... 21
6.1.3 Umsetzung in ILIAS ... 21
6.1.3.1 Kurs einrichten ... 21
6.1.3.2 Eigenschaften des Kurses festlegen ... 22
6.1.3.3 Studenten melden sich zur Veranstaltung an ... 24
6.1.3.4 Weitere Mitglieder hinzufügen und verwalten ... 24
6.2 Einteilung großer Studentenzahlen in kleinere Arbeitsbereiche ... 26
6.2.1 Ziele und Mehrwerte ... 26
6.2.2 Anwendungsszenario ... 26
6.2.3 Umsetzung in ILIAS ... 26
6.2.3.1 Anlegen einer Kategorie ... 27
6.2.3.2 Anlegen einer Gruppe ... 28
6.2.3.3 Kurse anlegen ... 29
6.2.3.4 Eigenschaften des Kurses definieren (Maximale Teilnehmerzahl) ... 29
6.2.3.5 Kursgruppierung einrichten ... 29
6.3 Automatische Erstellung von Seminarlisten ... 31
6.3.1 Ziele / Mehrwerte ... 31
6.3.2 Anwendungsszenario ... 31
6.3.3 Umsetzung in ILIAS ... 31
6.4 Notenbekanntgabe im geschützten Bereich ... 32
6.4.1 Ziele / Mehrwerte ... 32
6.4.2 Anwendungsszenario ... 32
6.4.3 Umsetzung in ILIAS – Alternative I: Datei mit Prüfungsergebnissen ... 32
6.4.3.1 Gruppen anlegen ... 33
6.4.3.2 Datei-Objekt anlegen ... 33
6.4.4 Umsetzung in ILIAS – Alternative II: Verwendung des Test-Objekts ... 33
6.5 Einrichtung von Teilnehmergruppen ... 35
6.5.1 Ziele / Mehrwerte ... 35
6.5.2 Anwendungsszenario ... 35
6.5.3 Umsetzung in ILIAS ... 36
6.6 Administration eines Hausaufgaben-Briefkastens ... 36
6.6.1 Ziele / Mehrwerte ... 36
6.6.2 Anwendungsszenario ... 36
6.6.3 Umsetzung in ILIAS ... 36

7 Kommunikation und Kooperation mit Studenten ... 37

© QUALITUS GmbH

7.1 Gruppenmitglieder kollektiv per Mailfunktion ansprechen 37
7.1.1 Ziele / Mehrwerte 37
7.1.2 Anwendungsszenario 37
7.1.3 Umsetzung in ILIAS 37
7.1.3.1 Anlegen einer Gruppe 37
7.1.3.2 Mitglieder verwalten 38
7.1.3.3 Versand einer Nachricht an eine Gruppe 39
7.2 Austausch von Dateien in geschützten Arbeitsbereichen (inkl. Versionsmanagement) 40
7.2.1 Ziele / Mehrwerte 40
7.2.2 Anwendungsszenario 40
7.2.3 Umsetzung in ILIAS 40
7.2.3.1 Datei-Objekt anlegen 40
7.2.3.2 Rechte in der Gruppe setzen (für Datei-Objekte) 40
7.3 Online-Sprechstunde 41
7.3.1 Ziele / Mehrwerte 41
7.3.2 Anwendungsszenario 41
7.3.3 Umsetzung in ILIAS 41
7.3.3.1 Chat anlegen 41
7.3.3.2 Termin in die Beschreibung des Chats eintragen 42
7.3.3.3 Gruppenmail mit Terminerinnerung und/oder Chat-Aufzeichnungen verschicken 42
7.3.3.4 Chat-Aufzeichnungen exportieren 42
7.4 Optimierung der Sprechstunden durch Diskussion wiederkehrender Fragen im Forum 43
7.4.1 Ziele / Mehrwerte 43
7.4.2 Anwendungsszenario 43
7.4.3 Umsetzung in ILIAS 43
7.4.3.1 Forum einrichten 43
7.4.3.2 Forenbeiträge anlegen 44
7.4.3.3 Forenbeiträge löschen 45
7.4.3.4 Forenthemen exportieren 45

8 Üben, Prüfen, Evaluieren 46
8.1 Versand und Abgabe von Hausaufgaben und Übungsarbeiten 46
8.1.1 Ziele / Mehrwerte 46
8.1.2 Anwendungsszenario 46
8.1.3 Umsetzung in ILIAS 47
8.1.3.1 Übung anlegen 47
8.1.3.2 Dateianhänge beifügen 48
8.1.3.3 Mitglieder zuordnen 48
8.1.3.4 Übung verschicken 49
8.1.3.5 Übungsabgabe verwalten 49
8.2 Studenten üben selbständig mit Tests 51
8.2.1 Ziele / Mehrwerte 51
8.2.2 Anwendungsszenario 51
8.2.3 Umsetzung in ILIAS 51
8.2.3.1 Test anlegen 51
8.2.3.2 Eigenschaften auswählen 52
8.2.3.3 Fragen einfügen 53
8.2.3.4 Notenschema festlegen 54
8.3 Test unter "Prüfungs"bedingungen 55
8.3.1 Ziele / Mehrwerte 55
8.3.2 Anwendungsszenario 55
8.3.3 Umsetzung in ILIAS 55
8.3.3.1 Test duplizieren 55
8.3.3.2 Eigenschaften definieren - Test unter Prüfungsbedingungen stellen 56
8.3.3.3 Fragen in Tests modifizieren 57
8.3.3.4 Antwortdaten aus Tests exportieren 57
8.4 Evaluation 58
8.4.1 Ziele / Mehrwerte 58
8.4.2 Anwendungsszenario 58
8.4.3 Umsetzung in ILIAS 58
8.4.3.1 Umfrage anlegen 58
8.4.3.2 Eigenschaften festlegen 59
8.4.3.3 Fragen einfügen 60
8.4.3.4 Teilnehmer zur Umfrage einladen 60
8.4.3.5 Umfrage auswerten 61
8.4.3.6 Daten exportieren 61

© QUALITUS GmbH

I Einstieg in ILIAS - Was Sie über ILIAS wissen sollten!

1 Benutzungshinweise

Dieses Handbuch soll den schnellen Einstieg in das Open Source Learning Management System ILIAS erleichtern. Wir haben es in zwei grundlegende Bereiche unterteilt:

Abschnitt I: Einstieg in ILIAS - Was Sie über ILIAS wissen sollten!

Gibt einen grundlegenden Einblick in ILIAS. Dabei werden die Hauptansichten sowie die u. E. wichtigsten Elemente von ILIAS erläutert.

Abschnitt II: Anwendungsszenarien

Im zweiten Teil des Leitfadens werden konkrete Anwendungsfälle der Praxis aufgeführt, und dargestellt, wie diese Herausforderungen mit Unterstützung von ILIAS abgebildet werden können.

Die Strukturierung der konkreten Anwendungsszenarien aus der Praxis basiert auf folgender Dreiteilung:

- Ziele / Mehrwerte
- Anwendungsszenario
- Umsetzung in ILIAS

Symbolik
Zur besseren Lesbarkeit werden einige Symbole verwendet, die Sie beim eigenständigen Durcharbeiten unterstützen sollen.

Bezeichnung	Erläuterung	Symbol
Merksätze	Besonders wichtige Textpassagen, die sich die Lernenden einprägen sollten, da sie wesentlich für das Verständnis sind.	
Beispiele	Beispiele dienen dem besseren Verständnis, da Sie das zuvor beschriebene in einem praxisnahen Kontext darstellen.	
Hinweise/Tipps	Empfehlungen und Tipps, die über den notwendigen Hinweis hinausgehen (Zusatzinformationen, z.B. Es ist empfehlenswert während der Bearbeitung zwei Fenster zu öffnen, dies erleichtert Ihnen ….")	
Schwierigkeiten	Hier bekommen Sie Hinweise auf bestimmte Gefahrenquellen. (z.B. wenn Sie mit dem Internetexplorer arbeiten, kann es Probleme bei der Darstellung von…geben)	
Literatur empfehlungen	An einigen Stellen haben wir weiterführende Literaturquellen. Dort finden Sie Informationen, die über die Ausführungen dieser Vorlage hinausgehen.	

Wichtig:
Das Dokument beinhaltet die zentralen Informationen für den Einstieg in ILIAS. Sollten Sie weitere Hinweise für den Einsatz von ILIAS benötigen, steht Ihnen auf unserer ILIAS-Demo-Installation (unter www.qualitus.de) ein Benutzerhandbuch zur Verfügung.

© QUALITUS GmbH

2 Zentrale Ansichten in ILIAS

Die folgenden Ausführungen erläutern Ihnen die zentralen Ansichten von ILIAS. Diese erreichen Sie über die ILIAS-Kopfleiste.

2.1 Persönlicher Schreibtisch

Der Persönliche Schreibtisch ist Ihr individueller Arbeitsplatz in ILIAS. Dort beginnen Sie Ihre Sitzung, wenn Sie mit ILIAS arbeiten möchten. Den Persönlichen Schreibtisch erreichen Sie indem Sie in der Titelleiste auf das Feld **Persönlicher Schreibtisch** klicken.

Hier werden alle Angebote aufgelistet, die Sie aus dem **Magazin** von ILIAS abonniert haben. Die hier dargestellte **Übersicht** des Persönlichen Schreibtischs zeigt neben anderen Inhalten die von Ihnen (bzw. für Sie) **ausgewählten Angebote** an, also Materialien, mit denen Sie sich gerade beschäftigen, also solche, …

- die Sie sich als Autor/Dozent selbst auf den Schreibtisch gelegt haben
- bei denen Sie sich als Mitglied eingetragen haben (Kurse und Gruppen)
- die Ihnen als Studierendem vom Dozenten auf den Schreibtisch gelegt wurden

Sie können ein Angebot benutzen, indem Sie auf seinen Namen klicken. Neben dem Angebot erscheinen bis zu drei Symbole:

- Der Link [**Bearbeiten]** erscheint, wenn Sie für ein Objekt Bearbeitungs-Rechte haben. Durch Klicken darauf können Sie das Objekt editieren.
- **[Vom Schreibtisch nehmen]** dient dazu, ein Objekt vom Persönlichen Schreibtisch zu entfernen. Um ein Objekt wieder auf den Persönlichen Schreibtisch zurückzuholen, verwenden Sie den **[Auf den Schreibtisch legen]** Link im Magazin von ILIAS.
- Mit **[Fortsetzen]** können Sie schnell auf die zuletzt zugegriffene Seite zugreifen.

Hinweis:
Dieses letzte Symbol erscheint nur bei Lernmodulen, die mit Hilfe des integrierten **Autorentools** von **ILIAS** erzeugt wurden.

© QUALITUS GmbH

2.2 Magazin

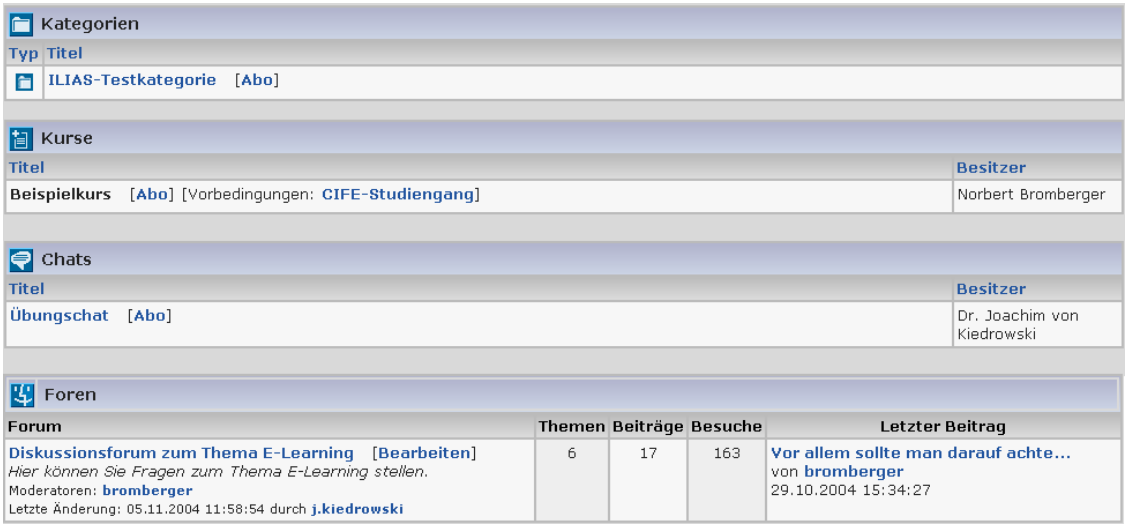
Das **Magazin** enthält alle Materialien, die auf der ILIAS-Installation angeboten werden. Es ist vergleichbar mit einem Katalog oder einer Bibliothek.

Ins Magazin gelangen Sie, wenn Sie in der **Titelleiste** auf den Button **Magazin** klicken.

Alle angebotenen Materialien sind im Magazin nach Kategorien geordnet. Auf der obersten Ebene des Magazins gibt es nur Kategorien; sobald Sie aber in der Magazinstruktur in tiefere Ebenen gelangen, finden Sie auch Inhalte.

Hier finden Sie Objekte verschiedenen Typs:

Container-Objekte	**Lernobjekte**
dienen zur Strukturierung der Inhalte.	sind die eigentlichen Inhalte und können in **sämtlichen** Containern bereitgestellt werden.
• Kategorien • Gruppen • Kurse • Ordner (verfügbar in Gruppen / Kursen)	• Lernmodule (also Lerninhalte im engeren Sinn) • Kommunikationselemente wie Foren oder Chats • Prüfungs- und Evaluationselemente wie Tests oder Umfragen • Übungen, Dateien, Glossare etc.



Sie können diese Objekte aus dem Magazin direkt aufrufen, in dem Sie auf das Objekt darauf klicken.

Hinweis: Abo-Funktion
Die Abo-Funktion dient dazu, Objekte auf den Persönlichen Schreibtisch zu legen. Sie steht in **keinerlei Beziehung zur Bezahlfunktion** von ILIAS.

© QUALITUS GmbH

2.3 Suche

Die ILIAS-interne Suche bietet die Möglichkeit, eine Volltextsuche innerhalb der Lernobjekte auf der Installation durchzuführen. Außerdem können Sie nach einzelnen ILIAS-Benutzern oder ganzen Gruppen suchen.

Zur Suche gelangen Sie, wenn Sie in der **Titelleiste** auf den Button **Suchen** klicken.

Von den angezeigten Suchresultaten aus können Sie die Seiten (oder anderen Unterteilungen) des Lernobjekts unmittelbar ansteuern. Außerdem bietet ILIAS die Möglichkeit, Suchresultate für eine nachfolgende Wiederverwendung zu speichern.

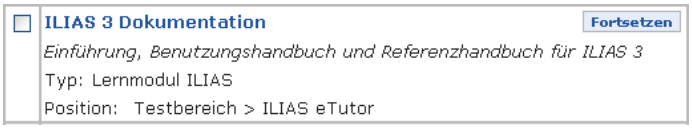
Die einfache **Suche** fragt drei Kriterien für die Suche nach Objekten ab:

- Ein oder mehrere **Suchbegriffe**, die entweder mit einer UND- (standardmäßige Einstellung) oder mit einer ODER-Verknüpfung belegt sind.
- Ein **Suchbereich**, der vom ganzen Magazin (standardmäßige Einstellung) auch auf einzelne Kategorien, Gruppen oder Kurse eingeschränkt werden kann.
- Eine **Suchart**, die von allen **Objekttypen** (standardmäßige Einstellung) auf einzelne davon eingeschränkt werden kann.

Geben Sie einen Begriff ein, wählen Sie jeweils eine Suchoption und klicken Sie auf "**Suchen**".

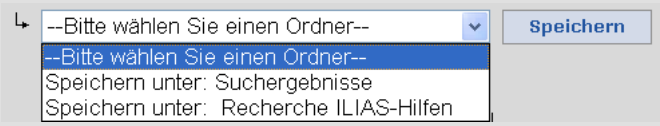
Die daraufhin erscheinenden Suchergebnisse werden objekttypweise angeordnet, d. h., zunächst alle Lernmodule, dann alle Glossare usw.

Die Einzelergebnisse bestehen aus Verweisen, über die das betreffende Objekt unmittelbar angesteuert werden kann, indem Sie auf den Titel klicken. Lernmaterialien, die Sie bereits einmal bearbeitet haben, können über die Schaltfläche "**Fortsetzen**" auch an genau der Stelle aufgerufen werden, wo Sie gearbeitet haben:



© QUALITUS GmbH

Solange Sie in die Lernplattform eingeloggt sind, bleiben die Ergebnisse der jeweils letzten Suche erhalten. Um Suchergebnisse auch zur Verfügung zu haben, können Sie diese auch speichern und während einer späteren Sitzung über die Schaltfläche "**Suchergebnisse**" in der Kopfleiste der Suche wieder aufrufen.



Gespeicherte Suchergebnisse können darüber hinaus auch in Ordnern sortiert werden; diese Ordner müssen aber zuvor im Dialog "**Suchergebnisse**" von Ihnen angelegt worden sein.

Um diese Funktion zu nutzen, markieren Sie die zu speichernden Suchergebnisse, wählen Sie einen Zielordner und klicken Sie auf "**Speichern**".

In der **Erweiterten Suche** schließlich können Sie neben Titeln, Beschreibungen und Schlüsselwörtern auch andere Metadaten als Suchkriterien angeben, darunter z. B. …

- Lebenszyklus (Entwurf, Endfassung u.a.)
- Copyright und andere Einschränkungen
- Institutioneller Kontext (Schule, Berufliches Training u.a.)

Die Metadaten, nach denen die Erweiterte Suche fahndet, sind allerdings nicht automatisch vorhanden, wie etwa ein Titel. Sie müssen vom Autor des Objekts auch angegeben worden sein.

© QUALITUS GmbH

2.4 Mail-System

ILIAS 3 verfügt über ein internes Mail-System, das Sie für Ihre Kommunikation mit anderen ILIAS-Benutzern nutzen können und das Ihnen von der Verwendung gängiger E-Mail-Programme weitgehend vertraut sein dürfte.

Zum Mail-System gelangen Sie, wenn Sie in der **Titelleiste** auf den **Mail-**Button klicken.

Über das Mailsystem findet in ILIAS zweierlei Kommunikation statt:

- **interpersonelle Kommunikation**
- **automatisierte Kommunikation**
  Etwa, wenn sich ILIAS-Benutzer für einen Kurs anmelden und ihre Anmeldung vom zuständigen Dozenten bestätigt wird: In beiden Fällen werden von ILIAS automatisch Nachrichten verschickt, die einmal dem Dozenten die Anmeldung und einmal dem Studierenden die Bestätigung anzeigen, ohne dass dazu einer der Benutzer selbst weiter aktiv werden muss.

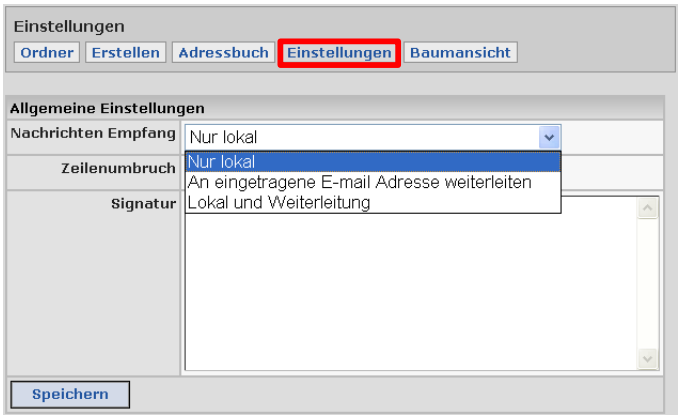
Wohin werden die Mails gesendet?

Im ILIAS-Mailsystem haben Sie die Möglichkeit, drei Empfangsmodi einzustellen:

- lokaler Empfang, d.h. innerhalb von ILIAS
- Weiterleitung an eine externe E-Mail-Adresse
  (die bei der Anmeldung als ILIAS- Benutzer ohnehin angegeben werden muss und die im persönlichen Profil des Anwenders geändert werden kann)
- Kombiniert, d.h. lokal und weitergeleitet

Um diese Einstellung vorzunehmen, öffnen Sie Ihr Mail-Konto über die "**Mail**"-Schaltfläche in der ILIAS-Titelleiste:

Rufen Sie dann den Dialog "**Einstellungen**" auf und wählen Sie unter "**Nachrichten Empfang**" die gewünschte Option aus:



Klicken Sie abschließend auf "**Speichern**".

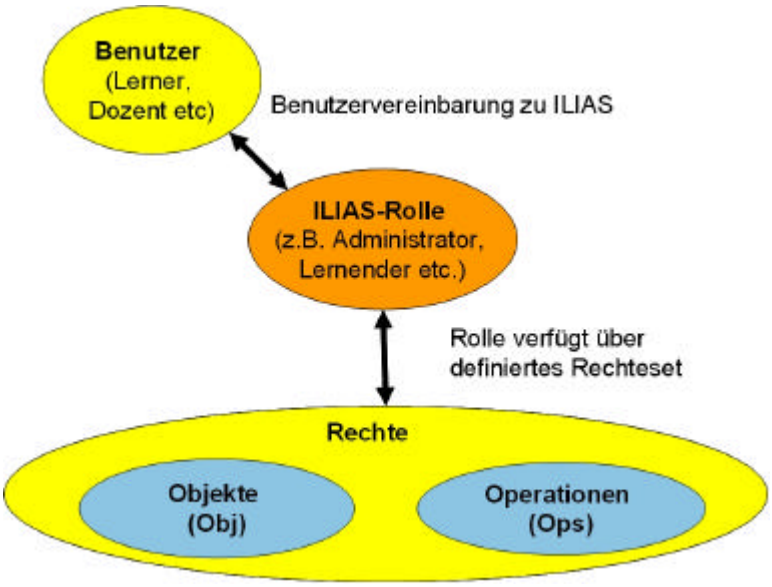
Vorsicht:

Bei falsch eingetragener E-Mail-Adresse des Anwenders im Persönlichen Profil kann die Aktivierung der mittleren Option zu einer Unterbrechung der Kommunikation führen, da der Lernende weder interne noch weitergeleitete Mails erhält.

© QUALITUS GmbH

3 Grundlagen der Rechteverwaltung in ILIAS

Die Rechte werden in ILIAS 3 über ein rollenbasiertes Rechtesystem kontrolliert (role based access control system – RBAC-System). Mit anderen Worten werden nicht einzelnen Benutzern, sondern immer **einer bestimmten Rolle** Rechte in ILIAS **gewährt.** Erst die Zuweisung der Rolle an einen Benutzer verschafft diesem die daran geknüpften Berechtigungen.



Merksatz:
Jedem Benutzer wird **mindestens eine Rolle** zugewiesen. Es ist aber auch möglich, einem Benutzer mehrere Rollen zuzuweisen.

Grundsätzlich werden immer Rechte **an bestimmten Objekttypen** (wie Lernmodul, Test, Forum etc.) vergeben. Für neu erschaffene Objekte (und deren evtl. Unterobjekte) werden darum von ILIAS diese generellen Einstellungen **automatisch übernommen**. Sie können aber für jedes Objekt individuell angepasst werden.

Beispiel:
So können die Lernenden in einem Diskussionsforum in der Regel Forumsbeiträge lesen und eigene Diskussionsbeiträge dem Forum zusteuern. Allerdings besteht die Möglichkeit, einem Lernenden der sich z.B. durch das Schreiben einer Hausarbeit als Experte eines Fachgebietes etabliert hat, in einem bestimmten Forum, mehr Rechte zu geben, etwa, Beiträge zu löschen, zu bearbeiten oder zu zensieren.

© QUALITUS GmbH

Rollenarten

Im Administrationsbereich können sowohl standardmäßig **bestehende Rollen angepasst** als auch völlig **neue Rollen angelegt** werden:

- **Globale Rollen** sind auf der gesamten Installation gültig (z.B. Systemadministrator oder Gast)
- **Lokale Rollen** sind auf bestimmte (lokale) Bereiche innerhalb einer ILIAS Installation beschränkt. Lokale Rollen können **selbst erstellt** werden, sie werden teilweise **automatisch angelegt** (z.B. in Kursen und Gruppen; vgl. hierzu Kap. 4)

Hinweis:
Durch die automatisch erzeugten Rollen ist es mit Hilfe von Kursen und Gruppen verhältnismäßig einfach möglich, die Zugriffsrechte auf die Inhalte zu steuern.

Automatisch erzeugte Rollen einer Gruppe:

Bei der Erstellung einer **Gruppe** werden automatisch zwei lokale Rollen erzeugt:

- **Gruppenadministrator** (ist für die Gruppe verantwortlich)
- **Gruppenmitglied**

Hinweis: Zuordnung der Rollen
Standardmäßig erhält jedes neue Mitglied die Rolle **Gruppenmitglied** zugewiesen.
Die Zuordnung der Rollen kann im **Mitgliederbereich** verändert werden!

Automatisch erzeugte Rollen eines Kurses:

Bei der Erstellung eines **Kurses** werden automatisch drei lokale Rollen erzeugt:

- **Kursadministrator** (ist für den Kurs verantwortlich)
- **Kurstutor** (kann den Administrator unterstützen und verfügt über mehr Rechte als ein …)
- **Kursmitglied**

Wichtig: Zuordnung der Rollen
Standardmäßig erhält jedes neue Mitglied die Rolle **Kursmitglied** zugewiesen.
Die Zuordnung der Rollen kann im **Mitgliederbereich** verändert werden!

© QUALITUS GmbH

4 Strukturierung des Magazins

Lernobjekte (vgl. Kapitel 5) können in ILIAS in vielfältiger Weise angeordnet werden:

- **Kategorien** strukturieren die Inhalte analog zu den Ordnern im Windows-Explorer in einer hierarchischen Form
- **Kurse** und **Gruppen** bieten einfache Möglichkeiten, Inhalte für einzelne Teilnehmergruppen zu öffnen bzw. zu verbergen
- **Ordner** sind in der Funktionsweise mit den Kategorien identisch. Sie stehen jedoch lediglich in Kursen oder Gruppen zur Verfügung

Hinweis: Strukturierung der Inhalte:

Lernobjekte, die allen ILIAS-Anwendern zur Verfügung stehen sollen, sollten über die Kategorien zur Verfügung gestellt werden.

Inhalte, die für einen ausgewählten Teilnehmerkreis bereitgestellt werden, sollten in Kursen bzw. Gruppen angelegt werden.

Die Unterscheidung von Kursen und Gruppen ist auf den ersten Blick etwas verwirrend, da ein Teil der Funktionalitäten in beiden Objekten zur Verfügung steht. Aus diesem Grund sollen diese vertiefend erläutert und gegenübergestellt werden.

© QUALITUS GmbH

4.1 Gruppen

Das Gruppenkonzept basiert auf der Philosophie des gemeinsamen Arbeitens mit anderen Teilnehmern. Dementsprechend ist eine Gruppe **Container-Objekt** mit Doppelcharakter:

- Sie ist **personenbezogen**, besteht also aus Gruppenmitgliedern.
  Der Personenbezug von Gruppen beinhaltet auch, dass die Mitglieder einer Gruppe kollektiv per ILIAS-internem Mail angesprochen werden können
- Sie ist **sachbezogen**, enthält also Objekte wie Lernmodule, Foren oder Dateien

Dozentennetzwerk Maschinenzeichnen / Konstruktionslehre I
Mitglieder erhalten unentgeltlichen Zugang zu: - E-Lerneinheiten, Tests, Power Points, Animationen, Dokumente
Inhalt
Eigenschaften
Mitglieder
Rechte
Ordner
hinzufügen
Ordner
Titel
Besitzer
E-Lerneinheiten Maschinenzeichnen / Konstruktionslehre I [Bearbeiten] [Löschen] [Verschieben] [Abo]
Tests zu den E-Lerneinheiten [Bearbeiten] [Löschen] [Verschieben] [Abo]
Die Tests werden in kurzer Zeit zur Verfügung stehen. Wir werden Sie entsprechend informieren.
Animationen zu den Vorlesungen [Bearbeiten] [Löschen] [Verschieben] [Abo]
Zum Abspielen der Animationen benötigen Sie den Macromedia Flash Player.
Dokumente [Bearbeiten] [Löschen] [Verschieben] [Abo]
Orginaldateien zu den MC-Tests, Kooperationsvereinbarung, Übungen...
Power Point Präsentationen zur Vorlesung [Bearbeiten] [Löschen] [Verschieben] [Abo]

Grundsätzlich gibt es zwei Arten von Gruppen: **Öffentliche** und **geschlossene** Gruppen.

Gruppentyp	**Beschreibung**	**Vorteil**
Öffentliche Gruppen	Öffentliche Gruppen sind für **alle Teilnehmer** sichtbar. Interessierte können sich selbst zur Gruppenteilnahme anmelden. Optional ist es möglich, **Registrierungsmodalitäten** für Benutzer zu definieren, die an einer Gruppe teilhaben wollen (Registrierungspflicht, Passwort, Anmeldezeitraum).	Sie können selbst entscheiden, wie offen oder restriktiv Sie den Zugang zu einer von Ihnen gegründeten Gruppe handhaben wollen.
Geschlossene Gruppen	Geschlossene Gruppen sind **nur für die Gruppenmitglieder** sichtbar. Andere ILIAS-Benutzer können Mitglieder und Inhalte nicht erkennen. Nur Gruppenadministratoren dürfen andere Teilnehmer in die Gruppe eintragen.	Auf diese Weise können Sie sich einen geschützten Arbeitsbereich schaffen, zu dem andere keinen Zugang haben (wichtig für Dozenten, die im eigenen Bereich testen wollen).

© QUALITUS GmbH

4.2 Kurs

Das Kurskonzept zielt insbesondere auf die **administrative Unterstützung** von **Seminaren** bzw. **Veranstaltungen**.

Analog zur Gruppe verfügt ein Kurs über einen Doppelcharakter:

- Er ist **personenbezogen**, besteht also aus Kursmitgliedern
- Er ist **sachbezogen**, enthält also Objekte wie Lernmodule, Foren oder Dateien

Ein Kurs unterstützt unterschiedliche Anmeldeprozesse zur Registrierung der Lernenden in einem Seminar.

- Direkte Anmeldung
- Anmeldung mit Bestätigung
- Anmeldung mit Passwort

Darüber hinaus kann die Registrierung **zeitlich** (von … bis) als auch **quantitativ** (Option: Max. Teilnehmerzahl) eingeschränkt werden.

Bereitstellung der Inhalte

Darüber hinaus gibt es zahlreiche Möglichkeiten zur Bereitstellung der Inhalte

- **Zeitlich** strukturierte Bereitstellung
  (z.B. die Inhalte werden innerhalb einer bestimmten Periode angeboten)
- **Ergebnisbezogene** Bereitstellung der Inhalte auf Basis
  - o von Test-Ergebnissen
  - o von bestanden Übungen oder
  - o von bestanden (Vor-)Kursen
- **Lernzielorientierte** Bereitstellung der Inhalte auf Basis eines Einstiegstests.

Hinweis:
In einem Kurs ist es möglich, die Seminarteilnehmer in Arbeitsgruppen zu unterteilen.

© QUALITUS GmbH

4.3 Gegenüberstellung von Gruppen und Kursen

Im Folgenden werden Kurse und Gruppen gegenübergestellt:

Gemeinsamkeit: Doppelcharakter

- **Personenbezogen**, beiden Elementen werden Mitglieder zugewiesen
- **Sachbezogen**, beide Elemente können Objekte wie Lernmodule, Foren oder Dateien enthalten

Unterschiede

Merkmal	Kurs	Gruppe
Philosophie	Soll administrative Aufgaben von Seminaren unterstützen.	Soll gemeinsames Arbeiten unterstützen
Eigenschaften zur Registrierung	• Direkte Anmeldung • Anmeldung mit Bestätigung • Anmeldung mit Passwort Zeitliche und quantitative (max. Teilnehmerzahl) Begrenzung der Registrierung	• Direkte Anmeldung • Anmeldung mit Bestätigung • Anmeldung mit Passwort Zeitliche Begrenzung der Registrierung (keine max. Teilnehmerzahl!)
Sichtbarkeit	Immer **sichtbar**, sobald online (Zugriff kann geschützt werden)	Öffentliche G.: **sichtbar** Geschlossene G.: **unsichtbar**
Automatisch erzeugte Rollen	• Administrator • Tutor • Mitglied	• Administrator • Mitglied
Bereitstellung der Inhalte	• Einfach • Zeitlich gesteuert • Ergebnisorientiert • Lernzielbasiert	• Einfach
Zusendung von Mails an alle Teilnehmer	• (Noch) **nicht** möglich: vorauss. ab Version 3.7.0	• Möglich
Vorteile	• flexiblere Zugangsrechte und Anmeldemodalitäten • didaktische Funktionen, z.B. Steuerung des Lernprozesses	• Mitglieder einer Gruppe können (anders als im Kurs) kollektiv per ILIAS-internem Mail angesprochen werden • geschlossene Gruppen bleiben für Nicht-Mitglieder immer **unsichtbar**
Anwendungsszenarien	Durchführung von Seminaren, Veranstaltungen mit **didaktischen Überlegungen** zur Bereitstellung der Inhalte Wiederkehrende Veranstaltungen mit gleichen Inhalten können einfach administriert werden.	Etablierung von Teilnehmergruppen (auch innerhalb von Kursen) Geschlossene Gruppe als geschützte Autorenbereiche

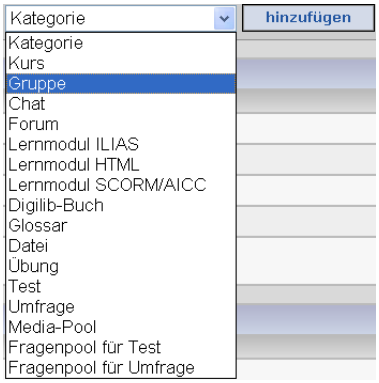
© QUALITUS GmbH

5 Lernobjekte

Sobald Sie in der Magazinstruktur die oberste Ebene hinter sich lassen, finden Sie die Inhalte wie Lernmodule, Glossare, Diskussionsforen, Chats und vieles mehr.

Diese Inhaltsobjekte sind jeweils eigenständige Elemente und können deshalb an jeder beliebigen Stelle im **Magazin** in beliebiger Anzahl angelegt werden. Klicken Sie hierzu die entsprechende Schaltfläche in der Kopfleiste an:

Sofern Sie über die entsprechenden Rechte verfügen, steht Ihnen in der rechten oberen Ecke eine **Auswahlleiste** zur Verfügung, mit der Sie Lernobjekte hinzufügen können.



Sofern Ihnen Bearbeitungsrechte für bestehende Lernobjekte eingeräumt wurden, sehen Sie außerdem neben dem Titel bestehender Lernobjekte unter anderem einen Link "**Bearbeiten**":

Lernmaterialien
Typ Titel
ILIAS 3 Dokumentation [Bearbeiten] [Löschen] [verknüpfen] [Verschieben] [Abo]
Einführung, Benutzungshandbuch und Referenzhandbuch für ILIAS 3

Im Bearbeitungsmodus kann das jeweilige Objekt modifiziert werden.

Lernobjekte können außerdem auf der gesamten Installation **verschoben** und in vielen Fällen auch **verknüpft** werden:

- **Objekte verschieben:**
  Der Ort des Objektes im Magazin verändert sich.
- **Objekte verknüpfen:**
  Eine Verknüpfung kann in einen anderen Bereich des Magazins gelegt werden.

In jedem Fall wird der Transfer eines Objekts über die Zwischenablage vorgenommen:

5.1 Lernmodule

Über ILIAS können folgende Lernmodule bereitgestellt werden:

- **ILIAS-Lernmodule**
  sind Lernmaterialien, die Sie auf der ILIAS-Installation selbst erstellen können. Zu diesem Zweck existiert eine integrierte, WYSIWIG-orientierte Editor-Umgebung. ILIAS-Lernmodule können auch exportiert und auf anderen Installationen wieder verwendet werden.

Sofern Sie auf Lernmaterialien zurückgreifen wollen, die außerhalb von ILIAS entwickelt wurden, so müssen diese auf gängigen Standards basieren. Über ILIAS können Module folgender Standards bereitgestellt werden:

- **HTML-Module**
  Ein einfaches Format von Import-Lernmodulen ist das **Lernmodul HTML**. Dies könnte z.B. ein Teil einer Website sein, den Sie im Paket abspeichern und in ILIAS hochladen. Auch bestehen häufig HTML-Export-Möglichkeiten in verschiedenen Editor-Programmen.
- **SCORM / AICC-Module**
  sind **Lernmodule**, die **mit anderen Autoren-Tools erzeugt** wurden. Diese Module werden in komprimiertem Format (*.zip) in ILIAS importiert und können dort nur insofern bearbeitet werden, als einzelne ihrer Dateien ausgetauscht werden können.

Weitere Informationen zu SCORM / AICC finden Sie z.B. unter

- Advanced Distributed Learning (http://www.adlnet.org/)
- http://de.wikipedia.org/wiki/Scorm

Didaktische Einsatzmöglichkeiten:

- Lernmodule sind dazu geeignet, dem Lernenden **Inhalte in Text- oder multimedialer Form** (Bild, Ton, Film) für das Selbststudium zur Verfügung zu stellen.

ILIAS-Lernmodule …

- bieten dabei auch verschiedene Möglichkeiten, die **Benutzerführung** didaktisch zu gestalten.
- weisen zudem eine **Druck- und Export-Ansicht** auch, sodass Lernende sich auch offline damit beschäftigen können.

© QUALITUS GmbH

5.2 Test

Auf Basis eines Tests kann das Wissen der Lernenden abgeprüft werden.

Folgende Test-Typen bietet ILIAS an:

- **Selbsteinschätzungstests**:
  Benutzer überprüfen ohne Prüfungsdruck ihre Kenntnisse auf dem abgefragten Wissensgebiet.
- **Test unter "Prüfungs"bedingungen:**
  Die Studierenden bearbeiten den Tests unter verschiedenen vorgegebenen zeitlichen Bedingungen. Der Lehrende kann für jeden Lernenden die Testergebnisse einsehen.
- **Online-Prüfung:**
  Ausgewählte Studierende legen von einem festgelegten Rechner aus unter verschiedenen vorgegebenen zeitlichen Bedingungen eine Prüfung ab. Der Lehrende kann für jeden Lernenden den Verlauf der Prüfung überwachen.

Mit dem ILIAS **Test & Assessment** System können folgende Fragentypen erstellt und ausgewertet werden:

- Multiple Choice Fragen (Einfachauswahl)
- Multiple Choice Fragen (Mehrfachauswahl)
- Lückentext-Fragen (Freitext)
- Lückentext-Fragen (Select-Boxen)
- Zuordnungsfragen
- Anordnungsfragen
- ImageMap-Fragen (Hotspot)
- Freitext-Fragen

Die Fragen werden in **Fragenpools** erstellt und gesammelt.

Jede Frage muss sich in einem Fragenpool befinden. Ob Sie einzelne Fragen nach inhaltlichen, zufälligen oder anderen Kriterien zu Fragenpools zuordnen, bleibt Ihnen vollständig überlassen.

Tests bieten folgende Funktionalitäten:

- **Wiederverwendung**
  Das einmal erstellte Fragenmaterial in den Fragenpools kann nun sowohl im nächsten Kurs als auch von Kollegen für deren Kurse verwendet werden.
- **Einladung der Anwender (nur beim Testtyp 'Online-Prüfung')**
  Sie können die Teilnehmer Ihres Seminars zu der Online-Prüfung einladen, sodass sie diesen unmittelbar auf dem Persönlichen Schreibtisch angeboten wird.
- **Auswertung und Export**
  Nach Ende des Bearbeitungszeitraums können Sie die Ergebnisse entweder direkt in ILIAS auswerten oder die Daten exportieren, um Sie mit einer anderen Software auszuwerten, z.B. mit MS Excel oder SPSS.

Didaktische Einsatzmöglichkeiten

Über die oben genannten Eigenschaften verschiedener Testtypen hinaus sind folgende generelle Möglichkeiten der didaktischen Gestaltung zu erwähnen:

- Optionen zu Versuchsanzahl und Fragenreihenfolge
- Bewertungsoptionen für nur teilweise richtig beantworteten Fragen
- Lösungshinweise

Näheres zum Einsatz von Tests finden Sie auf S. 51ff.

© QUALITUS GmbH

5.3 Umfragen

Neben Tests können Sie in ILIAS auch Umfrage erzeugen. Die **Fragen** werden dabei in **Fragenpools** gespeichert und können dadurch für verschiedene **Umfragen** eingesetzt werden.

Hinweis:

Zweck des Objekts "Umfrage" im Gegensatz zu Tests ist nicht die Überprüfung des Lernerfolges, sondern die Erhebung von Meinungen z.B. zur Bewertung eines Kurses.

Umfragen bieten folgende Funktionalitäten:

- **Anonymisierung**
  Legen Sie eine Umfrage an, so können Sie die Eigenschaften so einstellen, dass die Evaluation der Antworten zwar möglich ist, aber anonym vorgenommen wird. Außerdem kann ein Endtermin für die Verfügbarkeit der Umfrage definiert werden.
- **Wiederverwendung**
  Das einmal erstellte Fragenmaterial in den Fragenpools kann nun sowohl im nächsten Kurs als auch von Kollegen für deren Kurse verwendet werden.
- **Einladung der Anwender**
  Sie können die Teilnehmer Ihres Seminars zu der Umfrage einladen, sodass sie diesen unmittelbar auf dem Persönlichen Schreibtisch angeboten wird.
- **Auswertung und Export**
  Nach Befragungsende können Sie die Ergebnisse entweder direkt in ILIAS auswerten oder die Daten exportieren, um Sie mit einer anderen Software auszuwerten, z.B. mit MS Excel oder SPSS.

Näheres zum Einsatz von Umfragen finden Sie auf S. 58ff.

5.4 Diskussionsforen und Chat

Zur Unterstützung sowohl synchroner als auch asynchroner Kommunikation zwischen den ILIAS-Benutzern stehen in ILIAS neben dem integrierten Mail-System (vgl. Seite 8) Diskussionsforen und Chats zur Verfügung.

Diese können an jeder beliebigen Stelle im Magazin angelegt werden.

Hinweis:

Der Einsatz von Kommunikationsmöglichkeiten ist wichtig, da dadurch Lernende aktiv in den Prozess eingebunden werden können.

Vorteile der Kommunikationsmöglichkeiten

- Kein Aufwand für die Content-Erstellung, ggf. hoher Aufwand bei der Betreuung der Lernenden
- Diskussionsverlauf wird festgehalten und kann ausgedruckt werden (sowohl im Forum als auch im Chat)

Hinweis: Suche in Foren

Ab der kommenden Version ist es allen Anwendern möglich, nach Diskussionsbeiträgen zu suchen.

© QUALITUS GmbH

Didaktische Einsatzmöglichkeiten

- Online-Sprechstunde (Chat):
  Direkter, ortsunabhängiger Kontakt zum Lehrenden für einzelne oder Gruppen
- Freie Diskussion (Forum):
  Möglichkeit der Gruppenbildung und der Teilnehmer-Selbstorganisation

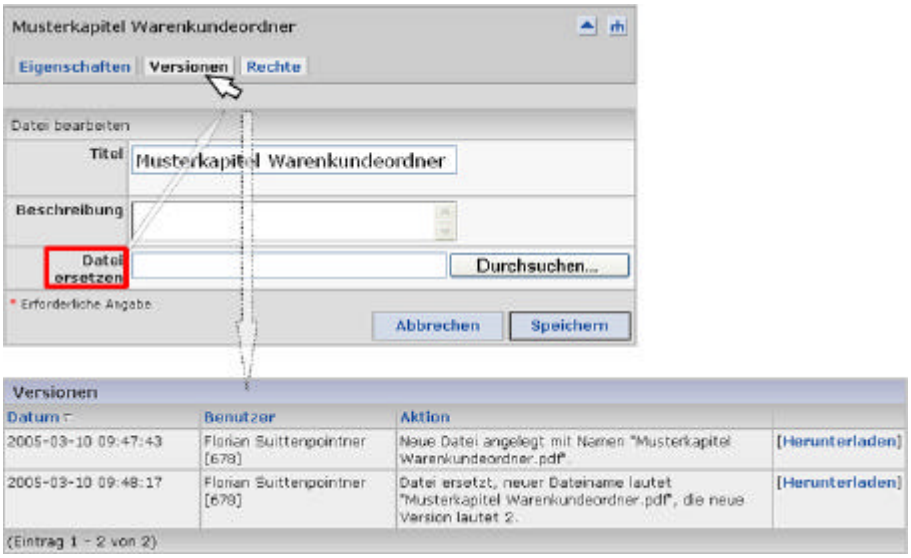
Näheres zum Einsatz von Diskussionsforen und Chats finden Sie auf S. 41ff.

5.5 Dateien

In ILIAS können auch Dateien jeden beliebigen Formats im Magazin hoch geladen und so zum Download angeboten werden (z.B. PowerPoint-Folien, .PDF-Dokumente, o.ä.).

ILIAS kann dadurch auch als **Data-Sharing-Plattform** genutzt werden und verfügt zur Unterstützung dieser Funktion über ein **Versionsmanagement** für Datei-Objekte:

- Sobald eine Datei unter "**Bearbeiten**" zum ersten Mal durch eine abgeänderte Version ersetzt wird, tritt das Versionsmanagement in Kraft
- Über den Dialog "**Versionen**" sind die bisherigen Versionen der Datei alle weiterhin zugänglich
- Details der Änderungen werden zu den jeweiligen Versionen angegeben, also Datum der Ersetzung, ersetzender Benutzer u.a.



Didaktische Einsatzmöglichkeiten:

- Selbstorganisierte Zusammenarbeit der Teilnehmer als Autoren
- Korrektur oder Kritik von Entwürfen durch den Lehrenden

Näheres zum Einsatz von Datei-Objekten finden Sie auf S. 32ff und 40ff.

© QUALITUS GmbH

5.6 Übungen

Während Sie in Tests (siehe S. 17) Fragen mit vorgegebenen Antwortmöglichkeiten, Bearbeitungszeiten, Punktezahlen usw. verwenden, die ILIAS auch automatisch auswerten kann, bietet Ihnen das Übungsobjekt die Möglichkeit, von den ILIAS-Benutzern **ganzheitlichere Aufgabenstellungen** bearbeiten zu lassen, die nicht automatisch ausgewertet werden sollen (z. B. Essays).

Innerhalb von Übungen ist es möglich, …

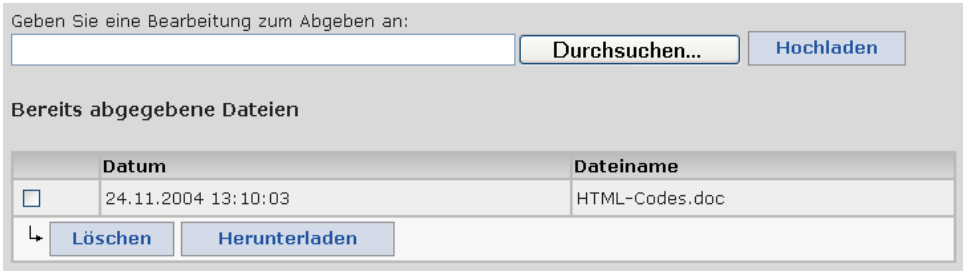
• Mitglieder zuzuordnen	Eine Übung hat einen festlegbaren Kreis individueller **Mitglieder**.
• Dokumente zur Verfügung zu stellen	Der Übung zugeordnete Dokumente können die zu bearbeitende Aufgaben oder weiterführende Informationen enthalten.
• Abgabefristen einzustellen	Die Übung ist mit einer **automatisch vollstreckten Abgabefrist** versehen, d.h. die Studierenden können nach Ablauf der Frist Ihre Ergebnisse nicht mehr abgeben.

Übungen werden von deren Mitgliedern durch das Hochladen oder Zusenden von Antwortdateien beantwortet.

Zur Verfügung stellen:
Der Zugang zu den Inhalten einer Übung ist auf mehrfache Weise möglich:

- Sie können ILIAS-intern **per Mail** verschickt werden
- Sie wird den Mitgliedern außerdem automatisch **auf den Persönlichen Schreibtisch gelegt**

Um eine Übung abzugeben, kann ein Mitglied die Übung aufrufen und den in der Kopfleiste zugänglichen Dialog "**Übung abgeben**" benutzen:



Hinweis:
Das Objekt **Übung** ist sehr einfach einsetzbar und ermöglicht als Dozent den einfachen Start in ILIAS, …

- da auf vorhandene Objekte zurückgegriffen werden kann
- da die Administration weitestgehend vom System übernommen wird

Didaktische Einsatzmöglichkeiten:

- Regelmäßige Hausaufgaben
- Stegreiftests als Vorbedingung der individuellen Zulassung zu neuen Lerninhalten

Näheres zum Einsatz von Übungen finden Sie auf S. 46ff.

II Anwendungsszenarien

6 Administration von Lehrveranstaltungen

6.1 Automatisierte Anmeldung zu Lehrveranstaltungen

6.1.1 Ziele / Mehrwerte

- Selbständige Anmeldung durch Studierende erspart Ihnen Organisationsaufwand
- Automatische Teilnehmerbegrenzung ist möglich

6.1.2 Anwendungsszenario

Als Dozent an einer Bildungsinstitution veranstalten Sie ein Seminar, zu dem Sie prinzipiell alle Studenten eines Jahrganges zulassen wollen. Sie geben das Seminar darum zur selbständigen Anmeldung frei. Da die räumlichen Kapazitäten für das Seminar allerdings begrenzt sind, beschließen Sie, in die Anmeldeprozedur vorsichtshalber eine automatische Teilnehmerbegrenzung von 20 Personen einzubauen.

6.1.3 Umsetzung in ILIAS

Wir schlagen zur Umsetzung die Nutzung des **Kurs-Objekts** vor, da hier …

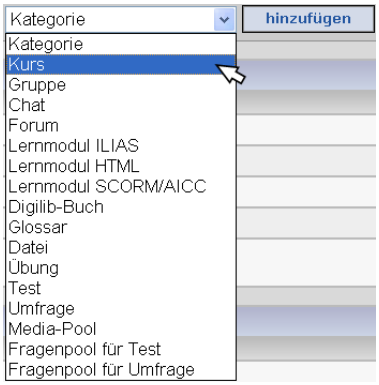
- eine individuelle Mitgliedschaft von ILIAS-Benutzern gegeben ist
- eine sehr flexible Handhabung von Zugangsrechten und Registrierungsmodalitäten möglich ist
- die automatische Erstellung von Teilnehmerlisten möglich ist (s. auch Kap. Automatische Erstellung von Seminarlisten)
- die weitere Unterteilung des Teilnehmerkreises, z.B. in Arbeitsgruppen, leicht vorgenommen werden kann

6.1.3.1 Kurs einrichten

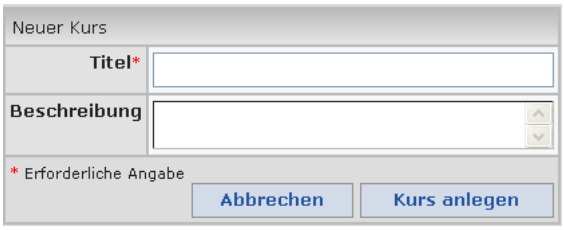
Ein Kurs wird im **Magazin** angelegt. Klicken Sie hierzu die entsprechende Schaltfläche in der Titelleiste an:

Der Ausgangspunkt für die Einrichtung eines Kurses liegt immer **innerhalb einer Kategorie**. Wählen Sie die Option "**Kurs**" aus dem Auswahlmenü in der oberen rechten Ecke und klicken Sie auf "**Hinzufügen**":

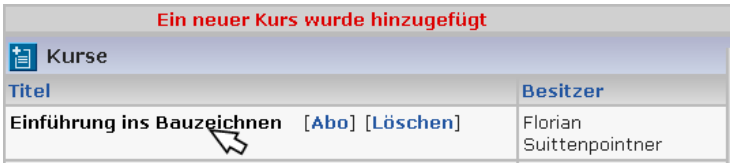
© QUALITUS GmbH



Es erscheint ein Feld, in dem Sie dem neuen Kurs einen Titel und eine Beschreibung hinzufügen können. Klicken Sie zum Abschluss "**Kurs anlegen**". Sie gelangen zurück in die Kategorie, die nun auch Ihren neu angelegten Kurs enthält.



Indem Sie auf den **Titel klicken**, wird Ihnen sowohl die Möglichkeit eröffnet, Objekte innerhalb des Kurses anzulegen, als auch der Zugang zu verschiedenen Kurseigenschaften.



6.1.3.2 Eigenschaften des Kurses festlegen

Die hier dargestellten Einstellungen für das Kurs-Objekt können im Bearbeitungsmodus unter "**Eigenschaften**" vorgenommen werden.

Dort können neben der Auswahl aus verschiedenen vorgegebenen Einstellungen auch Lernziele und Kontaktinformationen des Dozenten frei eingetragen werden, die für BenutzerInnen später unter "**Kursdetails**" nachzulesen sind.

© QUALITUS GmbH

Mitgliederregistrierung

Es bestehen grundsätzlich zwei Möglichkeiten, wie ILIAS-Benutzer Mitglieder eines Kurses werden können:

- **Selbstanmeldung**
  Es können Bedingungen gewählt werden, unter denen selbständige Anmeldungen zum Kurs möglich sind.
- **Mitgliederverwaltung** durch den Kursleiter
  Alternativ zu einer selbständigen Anmeldung können Sie Mitglieder in den Kurs einladen, in dem Sie diese als Mitglieder dem Kurs hinzufügen (s. u.).

Auch eine Kombination von Einladungen und der Möglichkeit zur Selbstanmeldung ist möglich.

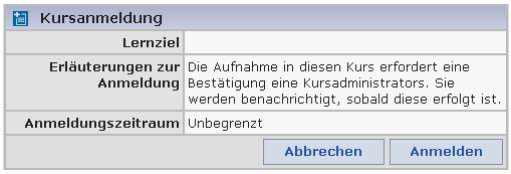
Möglichkeiten der Mitgliederregistrierung im Vergleich

Vorgehensweise	Beschreibung	Vorteile
Selbständige Anmeldung der Studierenden	Anmeldemodalitäten können unter "**Eigenschaften**" > "**Registrierung**" Restriktionen unterworfen werden: • Zwingende **Bestätigung** durch den Kursleiter (siehe dazu S. 24) • Anmeldung mit einem bestimmten **Passwort** • Maximale **Teilnehmerzahl** Solange die Standard-Anmeldungsart "**Ausgeschaltet**" beibehalten wird, ist **keine selbständige Anmeldung möglich**.	Sie haben maximal (im Falle der Anmeldung mit Bestätigung) den Organisationsaufwand, darüber zu entscheiden, wer in den Kurs darf und wer nicht. Ansonsten läuft die **Anmeldungsprozedur teilnehmerseitig** ab. Standardmäßig werden **Kursleiter per ILIAS-Mailsystem benachrichtigt**, wenn sich jemand zu einem Kurs anmelden möchte.
Einladung von Mitgliedern	Im Bereich "**Mitglieder**" können Sie dem Kurs selbst neue Mitglieder hinzufügen (siehe dazu S. 24).	Eingeladene Mitglieder bekommen den Zugang zum Kurs **automatisch auf ihrem Persönlichen Schreibtisch** angezeigt und müssen diesen nicht erst im Magazin suchen.

© QUALITUS GmbH

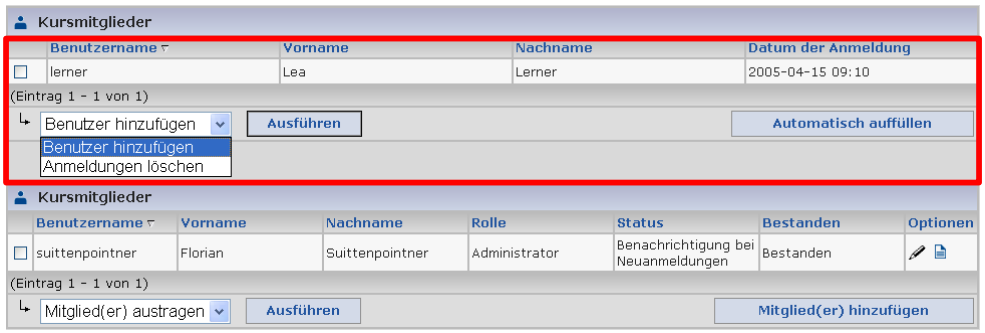
6.1.3.3 Studenten melden sich zur Veranstaltung an

Für den Fall, dass Sie unter "Eigenschaften" eine **Selbstanmeldung mit Bestätigung** zugelassen haben, bekommen ILIAS-Benutzer, die den Titel des Kurses anklicken, eine entsprechende Meldung:



Sobald Anmeldungen abgeschickt wurden, bekommen Sie automatisch eine Nachricht in Ihr ILIAS-internes Mailsystem.

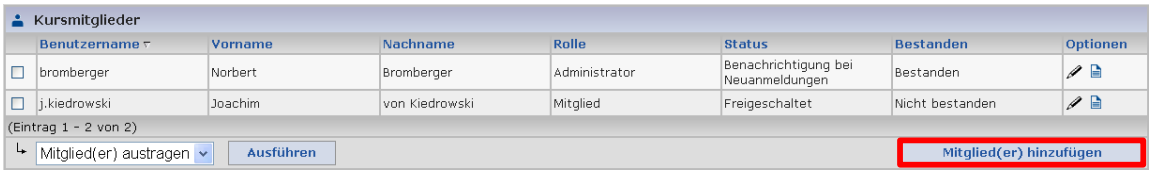
Wenn Sie daraufhin die Mitgliederverwaltung des Kurses aufrufen, werden die neuen, noch zu bestätigenden Kursmitglieder im Dialog "Mitglieder" in einer gesonderten Tabelle aufgeführt:



Hier haben Sie die Möglichkeit, **einzelne Anmeldeanträge** zu markieren und entweder zu bestätigen (Menüoption "Benutzer hinzufügen") oder abzulehnen ("Anmeldungen löschen"). Über die Menüoption "**Automatisch auffüllen**" auf der rechten Bildschirmseite, können sie dem Kurs **alle** neu angemeldeten Kursmitglieder auf ein Mal zuweisen.

6.1.3.4 Weitere Mitglieder hinzufügen und verwalten

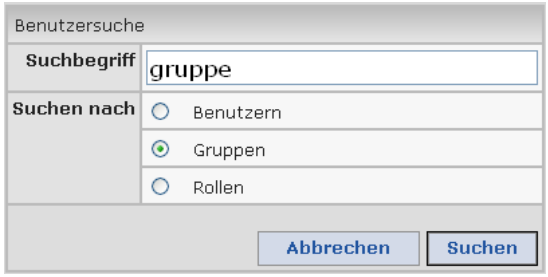
Im Bereich "**Mitglieder**" können Sie dem Kurs außerdem auch selbst neue Mitglieder hinzufügen und bereits eingeladene oder selbstangemeldete Mitglieder verwalten.



Klicken Sie die Schaltfläche "**Mitglied(er) hinzufügen**" in der unteren rechten Ecke. Sie können **einzelne ILIAS-Benutzer auswählen** und ihnen die Mitgliedschaft in dem Kurs zuweisen oder aber **eine bestehende Gruppe suchen**, in einem zweiten Schritt alle oder auch einzelne Gruppenmitglieder auswählen und schließlich den ausgewählten die Mitgliedschaft zuweisen.

© QUALITUS GmbH

- **Benutzer auswählen:**
  Tragen Sie den Benutzernamen, Vornamen oder Nachnamen in die Suchmaske ein, aktivieren Sie die Checkbox "Benutzern" und starten Sie die Suche.
  Falls die Suche mehrere Treffer ergeben hat, können Sie nun einzelne auswählen, um Sie dann endgültig dem Kurs zuzuordnen.
- **Gruppenmitglieder suchen:**
  Geben Sie einen Suchbegriff in die Suchmaske ein und wählen Sie "Gruppen".



  Wenn Ihre Suche Treffer ergeben hat, können Sie nun eine oder mehrere Gruppe(n) auswählen und im zweiten Schritt alle oder einzelne Gruppenmitglieder dem Kurs zuordnen. Für jede Gruppe wird von ILIAS angezeigt, wie viele Mitglieder dieser angehören.

Die eingeladenen Mitglieder erscheinen daraufhin in der Mitgliederübersicht. Neben den Mitgliedernamen erscheint in der Übersicht in der Spalte "Optionen" jeweils ein Bleistift-Symbol. Durch Anklicken des Symbols kann dem entsprechenden Mitglied eine **Nachricht** geschrieben werden. Um Kursmitglieder wieder auszutragen, markieren Sie die Checkboxen neben deren Namen und klicken Sie die Schaltfläche "**Ausführen**" neben dem Menü unter der Tabelle, in dem "**Mitglied(er) austragen**" steht.

Kursmitglieder werden in jedem Fall standardmäßig als **frei geschaltete, einfache Mitglieder** in den Kurs aufgenommen, die diesen **noch nicht bestanden** haben. Um diesen Standard-Status zu ändern, klicken Sie das zugehörige Icon , das sich in der Übersicht für jedes Mitglied in der Spalte "**Optionen**" befindet. Sie gelangen daraufhin in den Bearbeitungsmodus des betreffenden Mitglieds:

Der Kurs kann hier für das Mitglied als **bestanden** geschaltet werden. Das Mitglied kann außerdem **gesperrt** oder aber zum **Tutor** oder **Administrator** des Kurses befördert werden.

© QUALITUS GmbH

6.2 Einteilung großer Studentenzahlen in kleinere Arbeitsbereiche

6.2.1 Ziele und Mehrwerte

- Einfache Administration größerer Teilnehmerzahlen mit gleichen Inhalten
- Teilnehmer können sich nur in eine der parallelen Veranstaltung eintragen

6.2.2 Anwendungsszenario

Ein Studienjahrgang hat 150 Studierende. Alle Studierenden gehen gemeinsam in eine Vorlesung, z.B. "Maschinenzeichnen". Alle Informationen müssen also für alle Studierenden sichtbar sein (Forum, Downloads, Lerneinheiten, Tests etc.).

Zusätzlich nehmen die Studierenden an Seminaren in kleinerer Anzahl teil, z.B. zu je 50 Studenten. Für diese Kurse (und nur für diese, also nicht für die Vorlesung) müssen die Studenten sich in gleich große Gruppen à 50 Personen aufteilen.

6.2.3 Umsetzung in ILIAS

Für dieses Szenario schlagen wir folgende kombinierte Lösung vor:

- Die Materialien für den Studienjahrgang werden in einer **Kategorie** zusammengefasst.
- Die Kategorie enthält …
    - ein Objekt "**Gruppe**", in dem alle Studenten des Jahrgangs zusammengefasst (und damit kollektiv per ILIAS-Mailsystem ansprechbar) sind
    - alle sonstigen **gemeinsamen Inhalte** (Downloads, Lerneinheiten, Tests inkl. des Forums)
- Die Aufteilung der Studierenden auf verschiedene Kurse wird über das "**Kurs**"-Objekt vorgenommen, das durch zweierlei spezifische Eigenschaften das Szenario gut abbilden kann:
    1. In Kursen können sich Studenten **selbständig registrieren**. Dies kann durch eine Reihe verschiedener Einstellungen auch wieder eingeschränkt und an bestimmte Bedingungen gebunden werden.
    2. Durch den Einsatz von "**Kursgruppierungen**" kann verhindert werden, dass sich Studenten zu mehr als einem von mehreren parallelen Kursen anmelden.

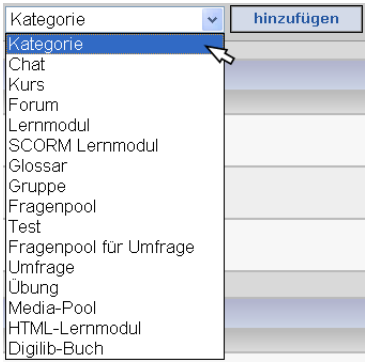
© QUALITUS GmbH

6.2.3.1 Anlegen einer Kategorie

Eine Kategorie wird im **Magazin** angelegt. Klicken Sie hierzu die entsprechende Schaltfläche in der Titelleiste an:

Der Ausgangspunkt für die Einrichtung einer Kategorie kann **nur auf oberster Ebene des Magazins oder innerhalb einer anderen Kategorie** liegen.

Wählen Sie nun aus dem Auswahlmenü in der unteren rechten Ecke die Option "**Kategorie** und klicken Sie die Schaltfläche "**hinzufügen**" rechts davon an:



Es erscheint ein neues Feld, in dem Sie der neuen Kategorie einen Titel geben, und eine Beschreibung hinzufügen können:

Klicken Sie zum Abschluss auf die Schaltfläche "**Kategorie anlegen**".
Sie gelangen zurück an den Ausgangspunkt im Magazin, wo nun auch Ihre neue Kategorie zu sehen ist.

Hinweis:

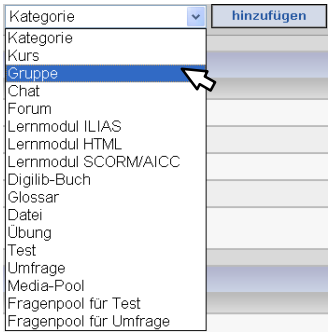
Ob Sie an einer bestimmten Stelle des Magazins Kategorien anlegen dürfen, hängt von den Rechten ab, die Ihnen bislang auf der ILIAS-Installation gewährt wurden. Um diese Rechte gegebenenfalls zu erweitern oder eine andere Lösung zu finden, sprechen Sie bitte den zuständigen ILIAS-Administrator an.

© QUALITUS GmbH

6.2.3.2 Anlegen einer Gruppe

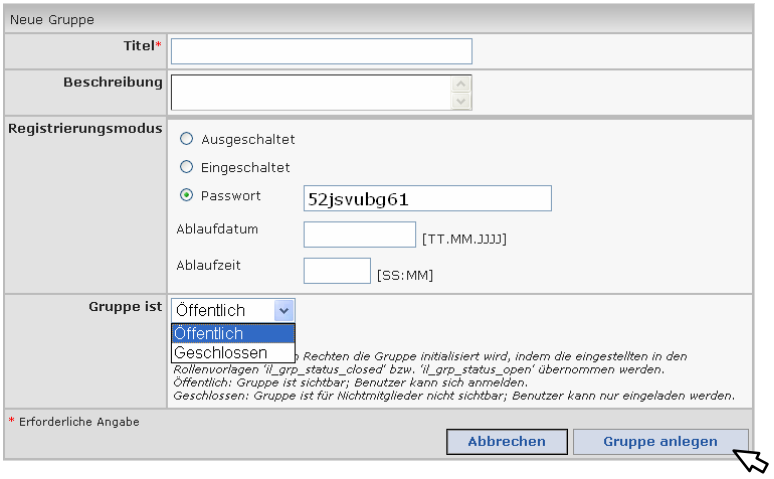
Der Ausgangspunkt für die Einrichtung einer Gruppe liegt **innerhalb einer Kategorie oder eines Kurses**.

Wählen Sie nun aus dem Auswahlmenü in der unteren rechten Ecke die Option "**Gruppe**" und klicken Sie die Schaltfläche "**hinzufügen**" rechts davon an:



Es erscheint ein neues Feld, in dem Sie der neuen Gruppe einen Titel geben, eine Beschreibung hinzufügen und Zugangsmodalitäten regeln können, in diesem Fall:

- Gruppenstatus "**Öffentlich**"
- Option "**Passwort**" markiert, inkl. Angabe eines Passworts (keine Formatvorgaben)



Klicken Sie zum Abschluss auf die Schaltfläche "**Gruppe anlegen**".
Sie gelangen zurück in die Kategorie, die nun auch Ihre neue Gruppe enthält.

Hinweis:

Bearbeitungsrechte an der Gruppe stehen nur Ihnen selbst zu. Sie haben allerdings das Recht, anderen Personen weitere Rechte zu geben.

© QUALITUS GmbH

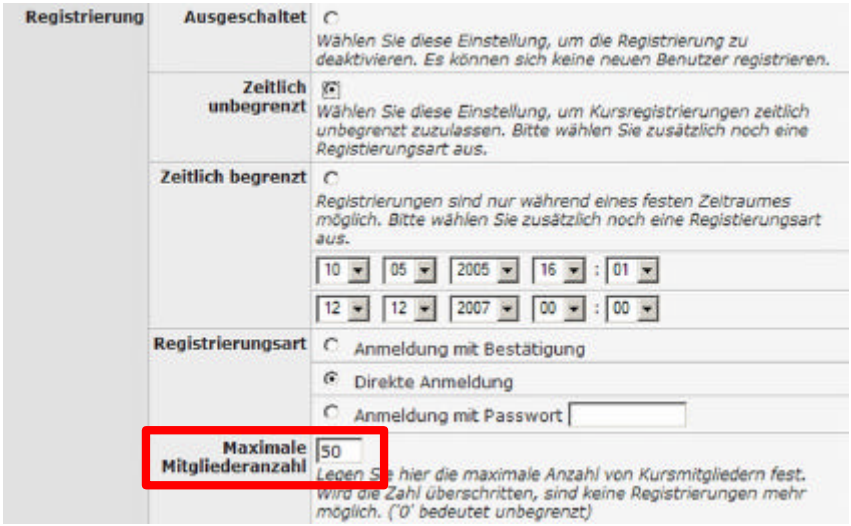
6.2.3.3 Kurse anlegen

In der Kategorie aus Kapitel 6.2.3.1 müssen Sie nun drei Kurse anlegen, in die sich Teilnehmer später eingruppieren. (zur Vorgehensweise vgl. hierzu Kapitel 6.1.3.1 auf Seite 21).

6.2.3.4 Eigenschaften des Kurses definieren (Maximale Teilnehmerzahl)

In den Eigenschaften des Kurses können Sie nun die maximale Anzahl der Teilnehmer definieren.

Im Bereich Registrierung ist hier für ein entsprechendes Feld vorgesehen.


Registrierung
Ausgeschaltet
Wählen Sie diese Einstellung, um die Registrierung zu deaktivieren. Es können sich keine neuen Benutzer registrieren.
Zeitlich unbegrenzt
Wählen Sie diese Einstellung, um Kursregistrierungen zeitlich unbegrenzt zuzulassen. Bitte wählen Sie zusätzlich noch eine Registrierungsart aus.
Zeitlich begrenzt
Registrierungen sind nur während eines festen Zeitraumes möglich. Bitte wählen Sie zusätzlich noch eine Registrierungsart aus.
10 05 2005 16 : 01
12 12 2007 00 : 00
Registrierungsart
Anmeldung mit Bestätigung
Direkte Anmeldung
Anmeldung mit Passwort
Maximale Mitgliederanzahl
50
Legen Sie hier die maximale Anzahl von Kursmitgliedern fest. Wird die Zahl überschritten, sind keine Registrierungen mehr möglich. ('0' bedeutet unbegrenzt)

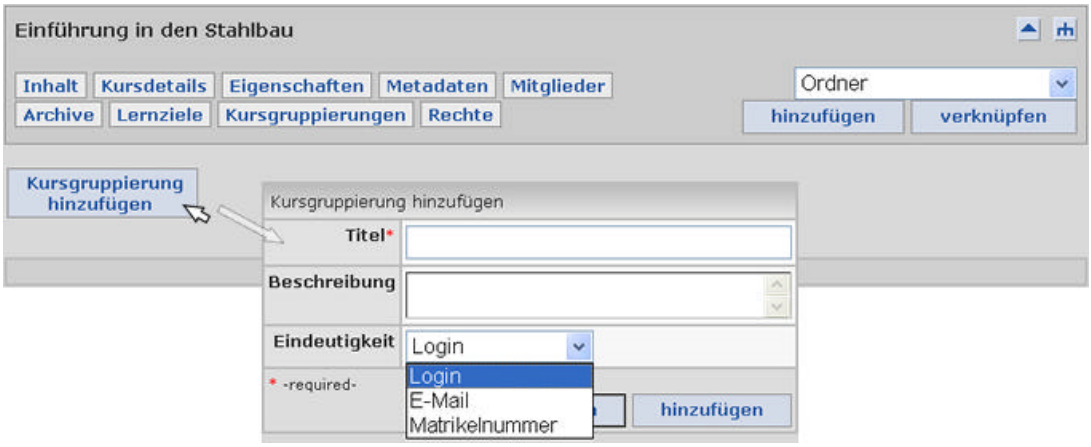
Wichtig:
Diese Einstellungen müssen Sie für alle drei Kurse vornehmen.

6.2.3.5 Kursgruppierung einrichten

Um eine Kursgruppierung neu zu erzeugen oder den Kurs einer bestehenden Gruppierung zuzuordnen, rufen Sie dessen Bearbeitungsmodus auf und klicken in der Kopfleiste auf die Schaltfläche "**Kursgruppierung**".

Sofern bislang noch gar keine Kursgruppierung vorhanden ist, haben Sie in der folgenden Ansicht die Möglichkeit, eine solche anzulegen:

© QUALITUS GmbH



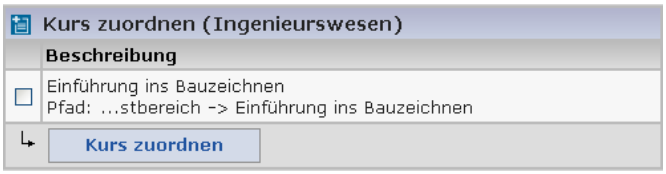
Neben dem Titel und einer Beschreibung stehen hier drei **Identifizierungsmerkmale** zur Auswahl, nach denen eine Mehrfachmitgliedschaft von ILIAS erkannt und verhindert wird (Login-Name, E-Mail-Adresse oder Matrikelnummer des Benutzerkontos).

Klicken Sie zum Abschluss auf "**hinzufügen**". Sie gelangen zurück in die Übersicht der Kursgruppierungen, die nun auch Ihre neu angelegte Gruppierung enthält.

Über ein Blattsymbol rechts sind deren Eigenschaften einer Bearbeitung zugänglich:

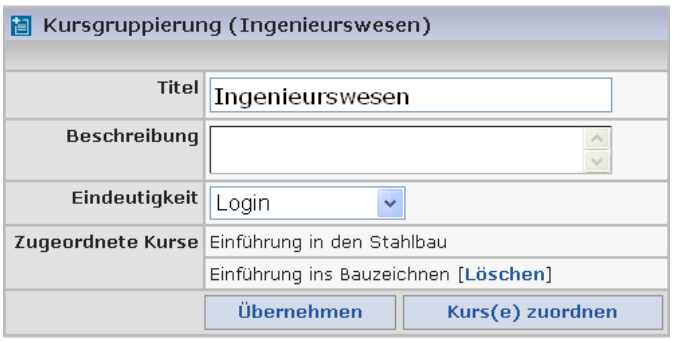
Die Meldung "**Keine zugeordneten Kurse**" bedeutet, dass keine **anderen** Kurse außer dem gegenwärtig bearbeiteten in die Kursgruppierung mit einbezogen sind.

Durch einen Klick auf die Schaltfläche "**Kurs(e) zuordnen**" bekommen Sie eine Übersicht über alle Kurse, die sie **zusätzlich zum gegenwärtig bearbeiteten** in die Gruppierung aufnehmen können:



© QUALITUS GmbH

Nachdem nun auch ein zweiter Kurs zur Gruppierung gehört, werden beide Kurse als dieser zugehörig aufgelistet; allerdings kann **nur der zusätzlich zugeordnete Kurs** aus der Gruppierung wieder herausgenommen werden, nicht derjenige, in dem die Gruppierung erstellt wurde:



6.3 Automatische Erstellung von Seminarlisten

6.3.1 Ziele / Mehrwerte

- Keine doppelte Eingabe von Teilnehmerdaten mehr notwendig
- Ausdruckbare Listen der Teilnehmer werden automatisch erstellt

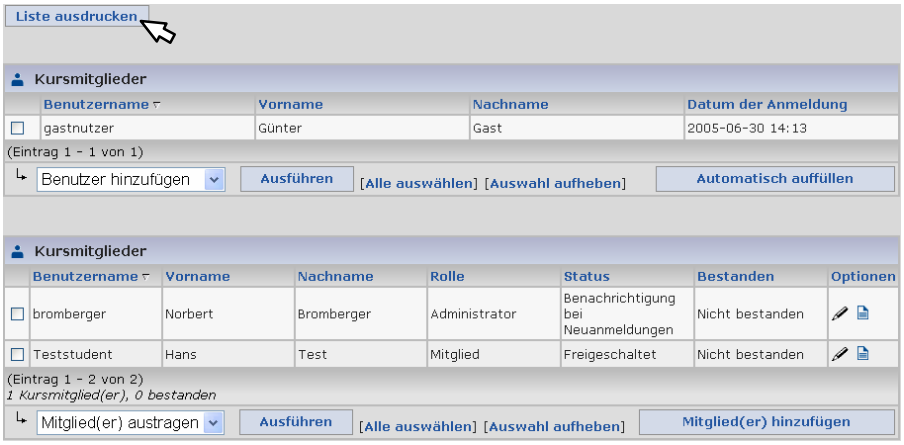
6.3.2 Anwendungsszenario

Nachdem die Anmeldefrist zum Kurs verstrichen ist (und Sie evtl. Ihre Auswahl unter den Bewerbern getroffen haben), möchten Sie sich die Liste aller Seminarteilnehmer ausdrucken lassen.

6.3.3 Umsetzung in ILIAS

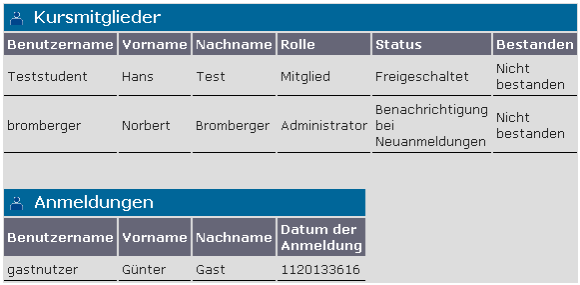
Nachdem Sie einen Kurs eingerichtet haben und alle Anmeldungen zum Kurs eingegangen sind, können Sie sich die Liste der Seminarteilnehmer anzeigen lassen. Öffnen Sie dafür den Bearbeitungsmodus des betreffenden Kurses und rufen Sie den Dialog "**Mitglieder**" auf. Oberhalb der Listen (Kursmitglieder und evtl. Anmeldungen zum Kurs) finden Sie eine Schaltfläche "**Liste ausdrucken**". Klicken Sie darauf.

© QUALITUS GmbH



In einem neuen Fenster öffnet sich eine Druckversion der Liste.

Der Standarddrucker Ihres lokalen Rechners wird automatisch aufgerufen.



6.4 Notenbekanntgabe im geschützten Bereich

6.4.1 Ziele / Mehrwerte

- Online-Bekanntgabe im geschützten Bereich
- nur Teilnehmer können Noten lesen

6.4.2 Anwendungsszenario

Sie möchten zum Abschluss des Seminars eine Prüfung durchführen, die Sie den Studierenden auf der Lernplattform zur Verfügung stellen. Die Ergebnisse und Noten sollen für die Seminarteilnehmer erst nach der einwöchigen Bearbeitungsphase einsehbar sein.

6.4.3 Umsetzung in ILIAS – Alternative I: Datei mit Prüfungsergebnissen

Das Szenario enthält Anforderungen an zeitlich und personell definierte Zugangsrechte, die durch eine kombinierte Vorgehensweise berücksichtigt werden können:

- Sie brauchen einen geschützten Bereich. Dies kann …
  a) in Gestalt einer **öffentlichen Gruppe** umgesetzt werden:
  Legen Sie eine solche an und definieren als Registrierungsvoraussetzung die Angabe eines **Passworts**, das den Prüfungsunterlagen beigelegt

[1] Allgemeines zu Datei-Objekten finden Sie auf S. 19.

wird.

b) auch einfach durch einen bereits eingesetzt **Kurs** erzielt werden, der ebenfalls individuelle Zugangsrechte ermöglicht.

Welche der beiden Optionen Sie wählen, können Sie anhand des Kurs-Gruppe-Vergleichs auf S. 13 entscheiden.

- Sie legen eine Datei[1] mit den Prüfungsergebnissen, z. B. MS Word oder Excel, als Datei-Objekt an, das von den Teilnehmern der Prüfung heruntergeladen werden kann.

6.4.3.1 Gruppen anlegen

Vergleiche hierzu Kapitel 7.1.3.1 auf Seite 37.

6.4.3.2 Datei-Objekt anlegen

Um nun den nach und nach sich selbst registrierenden Gruppenmitgliedern (zum Anlegen einer Gruppe siehe Seite 26) die Datei mit den Prüfungsergebnissen zur Verfügung zu stellen, gehen Sie folgendermaßen vor:

Wählen Sie aus dem Auswahlmenü in der oberen rechten Ecke die Option "**Datei**" aus und klicken Sie auf "**hinzufügen**".

Sie gelangen zu einer Ansicht, in der Sie die Datei hochladen sowie ihr einen Titel geben und eine Beschreibung hinzufügen können:

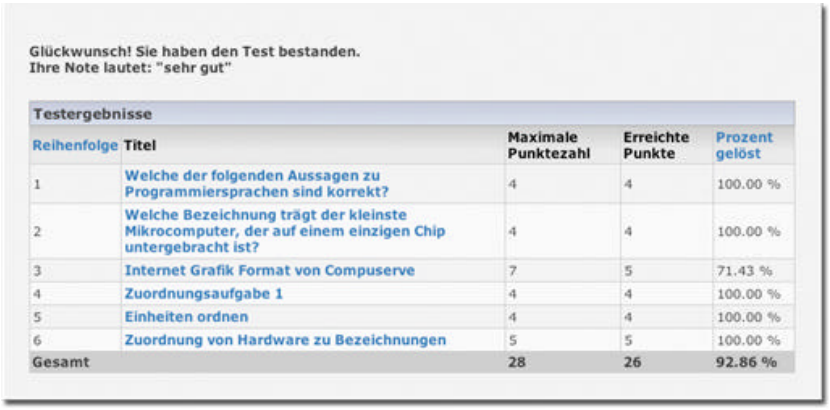
- Klicken Sie auf "**Durchsuchen**"
- Wählen Sie von Ihrer lokalen Festplatte durch Doppelklick eine Datei aus
- Klicken Sie auf "**Datei hochladen**"

6.4.4 Umsetzung in ILIAS – Alternative II: Verwendung des Test-Objekts

Die Anforderungen des Szenarios könnten durch Verwendung des Objekttyps "**Test**" sogar noch einfacher berücksichtigt werden, wenn Sie sich entschließen, Prüfungen unmittelbar in ILIAS stattfinden zu lassen:

Anforderung	**Umsetzung**
einwöchige Bearbeitungsphase	zweierlei Einstellungen im Bearbeitungsmodus des Test-Objekts unter "**Eigenschaften**"
Einsicht in Noten und Ergebnisse erst nach Ablauf der Bearbeitungsphase	
nur Teilnehmer einsichtsberechtigt	bei Benutzung des Test-Objekts automatisch erfüllt
nur eigene Note sichtbar	

Auf der Ergebnisseite eines Tests werden den Teilnehmern ihre erreichte Note angezeigt sowie die Einzelergebnisse der Fragen in der Reihenfolge, in der sie beantwortet wurden:



Glückwunsch! Sie haben den Test bestanden.
Ihre Note lautet: "sehr gut"

Testergebnisse

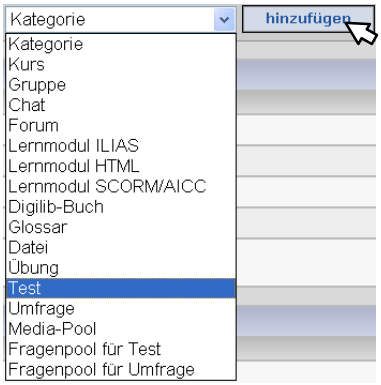
Reihenfolge	Titel	Maximale Punktezahl	Erreichte Punkte	Prozent gelöst
1	Welche der folgenden Aussagen zu Programmiersprachen sind korrekt?	4	4	100.00 %
2	Welche Bezeichnung trägt der kleinste Mikrocomputer, der auf einem einzigen Chip untergebracht ist?	4	4	100.00 %
3	Internet Grafik Format von Compuserve	7	5	71.43 %
4	Zuordnungsaufgabe 1	4	4	100.00 %
5	Einheiten ordnen	4	4	100.00 %
6	Zuordnung von Hardware zu Bezeichnungen	5	5	100.00 %
Gesamt		28	26	92.86 %

Teilnehmer erreichen die Ergebnisseite, indem sie auf ihrem persönlichen Schreibtisch oder im Magazin auf den Titel des von gewünschten Tests klicken und auf der Startseite des Tests auf die Schaltfläche "**Testergebnisse anzeigen**" klicken. Wenn die Bearbeitungsphase abgeschlossen und somit das Datum der Ergebnisausgabe gekommen ist, wird die **Ergebnisseite** daraufhin angezeigt, andernfalls eine Meldung, die auf das Datum der Ergebnisausgabe verweist. Teilnehmer können auf der Ergebnisseite eine der Fragen anklicken, erhalten sie eine **detaillierte Ausgabe** der Ergebnisse, die sie erzielt haben. Neben ihrer eigenen Lösung wird ihnen noch die korrekte Lösung mit den damit verbundenen Punktezahlen angezeigt.

Test anlegen

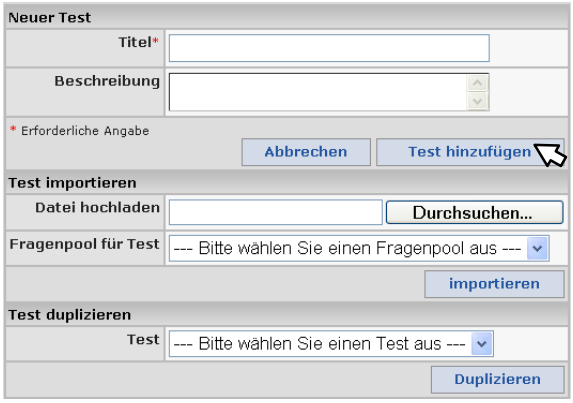
Da ein Test in ILIAS ein eigenständiges Element ist, wird er außerhalb einer Lerneinheit im **Magazin** angelegt. Klicken Sie hierzu die entsprechende Schaltfläche in der Titelleiste an:

Der Ausgangspunkt für die Einrichtung einer Übung liegt **innerhalb einer Kategorie, einer Gruppe oder eines Kurses**.
Sie erstellen einen Test, indem Sie im Magazin innerhalb einer Kategorie "Test" aus dem



Drop-Down-Menü auswählen und auf "Hinzufügen" klicken.

In der darauf folgenden Ansicht können Sie der Umfrage einen Titel und eine Beschreibung zuweisen. Klicken Sie zum Abschluss auf "**Test hinzufügen**".



Sie gelangen zurück ins Magazin, das nun auch Ihren neu erstellten Test enthält.

Sofern Ihnen Bearbeitungsrechte für bestehende Tests eingeräumt wurden, sehen Sie außerdem neben deren Titel einen Link [**Bearbeiten**]. Über diesen Link neben dem Titel haben Sie Zugriff auf die verschiedenen Einstellungen eines Tests.

Zur Auswahl stehen:

Im Folgenden wird nur der Dialog "**Eigenschaften**" erläutert, die für die Umsetzung der oben genannten Anforderungen unmittelbar benötigt wird.

6.5 Einrichtung von Teilnehmergruppen

6.5.1 Ziele / Mehrwerte

- Einteilung der Studierenden in Arbeitsgruppen, wo sie in einem geschützten Bereich zusammenarbeiten können
- Versendung von Gruppenmails an Kursteilnehmer ohne zusätzlichen Aufwand

6.5.2 Anwendungsszenario

Sie möchten die Mitglieder eines Kurses in mehrere Arbeitsgruppen einteilen, die miteinander verschiedene Themen gemeinsam bearbeiten sollen.

Den Mitgliedern der jeweiligen Arbeitsgruppen möchten Sie die dann konkreten Aufgabenstellungen inkl. der dazugehörigen Datei-Anlagen zukommen lassen. Sie möchten nur so viele Mails schreiben, wie es auch unterschiedliche Gruppen gibt.

Wichtig!
Beachten Sie, dass Mails nur an einzelne Gruppen, nicht aber an ganze Kurse verschickt werden können.

6.5.3 Umsetzung in ILIAS

Um eine Botschaft an den Teilnehmerkreis einer Gruppe zu richten, ist nur eine Nachricht an einen automatisch erzeugten Mailverteiler notwendig:

Der Personenbezug von Gruppen (siehe dazu Kapitel 4.1 auf S. 12) beinhaltet auch, dass die Mitglieder einer Gruppe kollektiv per ILIAS-internem Mail angesprochen werden können.

Siehe dazu Kapitel Gruppenmitglieder kollektiv per Mailfunktion auf S. 37f.

6.6 Administration eines Hausaufgaben-Briefkastens

6.6.1 Ziele / Mehrwerte

- Online-Abgabe von Hausarbeiten
- Sie laden nach dem Abgabetermin alle Lösungen auf einmal aus dem Hausaufgaben-Briefkasten herunter.
- Ihr E-Mail-Account wird mit den Hausaufgaben nicht belastet, Sie vermeiden Zuordnungsprobleme und behalten die Übersicht über die eingesendeten Lösungen.

6.6.2 Anwendungsszenario

Ihre Studierenden müssen bis zu einem bestimmten Termin eine Hausaufgabe bei Ihnen einreichen. Sie möchte dieses online einreichen lassen, die Korrekturen aber in Ruhe offline durchführen.

6.6.3 Umsetzung in ILIAS

Die Funktion eines Hausaufgaben-Briefkastens kann in ILIAS sehr gut mit Hilfe des Objekts "**Übung**" umgesetzt werden:

- Die Hausaufgaben, die Sie den Studierenden Ihres Seminars abverlangen, können von diesen online abgegeben werden.
- Nach dem automatisch verhängten Abgabestop laden Sie einfach alle abgegebenen Lösungen auf einmal aus derselben Art von "Briefkasten" herunter, die schon für Hausaufgaben Verwendung gefunden haben.
- Mit einem Klick bewerten Sie die Arbeiten als bestanden oder nicht.
- Danach können Sie den Teilnehmerkreis sortieren, um zu identifizieren, wer nicht bestanden oder evtl. gar nicht abgegeben hat.

Siehe dazu Kap. Versand und Abgabe von Hausaufgaben und Übungsarbeiten auf S. 36.

© QUALITUS GmbH

7 Kommunikation und Kooperation mit Studenten

7.1 Gruppenmitglieder kollektiv per Mailfunktion ansprechen

7.1.1 Ziele / Mehrwerte

- Einteilung der Studierenden in Arbeitsgruppen, wo sie in einem geschützten Bereich zusammenarbeiten können
- Versendung von Gruppenmails ohne zusätzlichen Aufwand
  - Einteilung der Studierenden in Arbeitsgruppen, wo sie in einem geschützten Bereich zusammenarbeiten können
  - Versendung von Gruppenmails an Kursteilnehmer ohne zusätzlichen Aufwand

7.1.2 Anwendungsszenario

Sie haben innerhalb eines Kurses Arbeitsgruppen eingeteilt, um verschiedene Themen gemeinsam bearbeiten zu lassen.

Nun möchten Sie den Mitgliedern der jeweiligen Arbeitsgruppen die konkreten Aufgabenstellungen inkl. der dazugehörigen Datei-Anlagen zukommen lassen. Sie möchten nur so viele Mails schreiben, wie es auch unterschiedliche Gruppen gibt.

7.1.3 Umsetzung in ILIAS

Zunächst werden die Gruppen angelegt. Um dann eine Botschaft an den Teilnehmerkreis einer Gruppe zu richten, ist nur eine Nachricht an einen automatisch erzeugten Mailverteiler notwendig: Der Personenbezug von Gruppen beinhaltet auch, dass die Mitglieder einer Gruppe kollektiv per ILIAS-internem Mail angesprochen werden können.

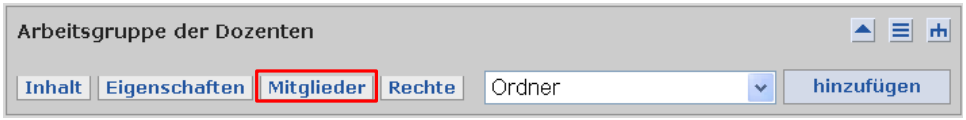
7.1.3.1 Anlegen einer Gruppe

Siehe dazu Kap. 6.2.3.1 auf S. 27.

© QUALITUS GmbH

7.1.3.2 Mitglieder verwalten

Um Mitglieder in die Gruppe einzuladen, klicken Sie auf den Button "Mitglieder".



Sie können einzelne ILIAS-Benutzer auswählen und diese der Gruppe zuordnen, oder aber Sie wählen eine andere Gruppe, so dass im zweiten Schritt alle oder nur die von Ihnen selektierten ILIAS-Benutzer der Gruppe zugewiesen werden. Sie können außerdem die Träger einer bestimmten Rolle als Mitglieder einer Gruppe auswählen.

- **Benutzer auswählen:**
  Tragen Sie den Benutzernamen, Vornamen oder Nachnamen in die Suchmaske ein, aktivieren Sie die Checkbox "Benutzern" und starten Sie die Suche.
  Falls die Suche mehrere Treffer ergeben hat, können Sie nun einzelne auswählen, um Sie dann endgültig der Gruppe zuzuordnen.
- **Gruppen auswählen:**
  Geben Sie einen Suchbegriff in die Suchmaske ein und wählen Sie "Gruppen". Wenn Ihre Suche Treffer ergeben hat, können Sie nun eine oder mehrere Gruppe (n) auswählen und im zweiten Schritt alle oder einzelne Gruppenmitglieder der Gruppe zuordnen.
- **Rolle auswählen:**
  Geben Sie einen Suchbegriff in die Suchmaske ein und wählen Sie "Rollen". Wenn Ihre Suche Treffer ergeben hat, können Sie nun eine oder mehrere Rolle(n) auswählen und im zweiten Schritt alle oder einzelne Rollenträger der Gruppe zuordnen.

Gruppenmitglieder können auch mit **Gruppenverwaltungsrechten** versehen werden:

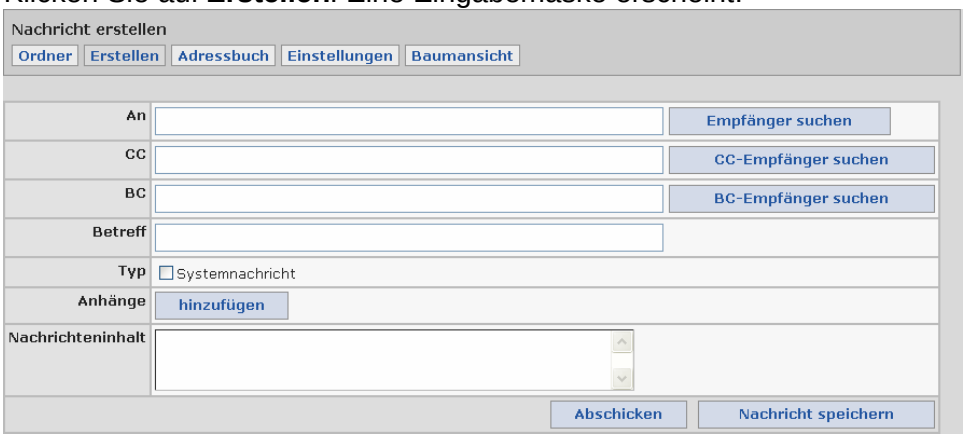
Zu jedem Mitglied findet sich ein Icon . Klicken Sie dieses und ändern Sie die Rolle von "member" zu "admin".

© QUALITUS GmbH

7.1.3.3 Versand einer Nachricht an eine Gruppe

Klicken Sie in der **Titelleiste** von ILIAS auf **Mail**.

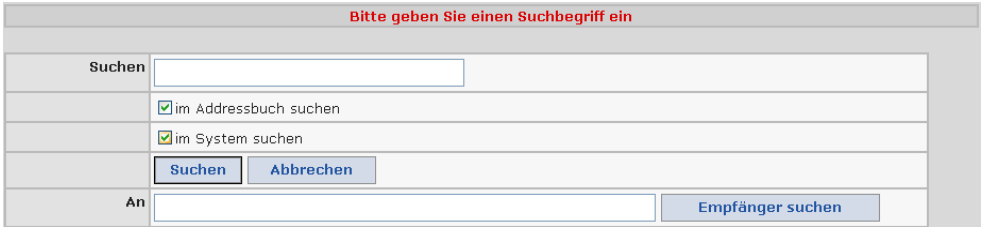
Klicken Sie auf **Erstellen**. Eine Eingabemaske erscheint:



Geben Sie nach Bedarf eine oder mehrere Empfängeradressen in die Felder **An**, **CC** (Carbon Copy) und **BC** (Blind Carbon Copy) ein.

- Geben Sie eine Raute # gefolgt vom Namen einer Gruppe ein, z. B. **#Fachgruppe Biologie**

Wenn Sie den Namen der Gruppe nicht genau kennen, verwenden Sie die Schaltfläche "**Empfänger suchen**"..



Wichtig:

Markieren Sie immer auch die Option "**im System suchen**" (und nicht nur "im Addressbuch suchen")!

- Nach Angabe eines Stichworts erscheinen mehrere Teilergebnismengen, darunter auch ein Bereich "**Gruppen**", in dem Sie die gewünschte Gruppe markieren und durch Klick auf "**Übernehmen**" in die Adresszeile übernehmen können
- Füllen Sie das Feld **Betreff** aus und geben Sie den Text des E-Mails in das Feld **Nachrichteninhalt** ein
- Um einen Anhang an das Mail anzufügen, benutzen Sie neben dem Feld **Attachment** die Schaltfläche **Hinzufügen**
- Klicken Sie auf **Abschicken**

© QUALITUS GmbH

7.2 Austausch von Dateien[2] in geschützten Arbeitsbereichen (inkl. Versionsmanagement)

7.2.1 Ziele / Mehrwerte

- Studierende tauschen Skripte und Rechercheergebnisse online per Datei-Up- und Download aus
- Versionsmanagement: Auch frühere, bereits ersetzte Versionen eines Dokuments sind weiterhin zugänglich

7.2.2 Anwendungsszenario

Studierende Ihres Kurses sollen eine Abschlussarbeit schreiben. Die Arbeitsgruppen, in denen die Studierenden kooperiert haben, bündeln jeweils Studierende mit benachbarten Themen, sodass eine gemeinsame Literaturliste geführt werden kann.

7.2.3 Umsetzung in ILIAS

ILIAS bietet für diesen Zweck das Datei-Objekt:

- Sie können den Mitgliedern der einzelnen Gruppen erlauben, Dateien auch selbst hochzuladen und zu bearbeiten und so nach und nach wachsende Versionen einer Excel-Datei "Literaturliste" zu erzeugen.
- Laden Sie am Besten zu Beginn schon die jeweilige Ur-Version hoch, in der Felder für alle erwünschten bibliografischen Angaben bereits angelegt sind.

7.2.3.1 Datei-Objekt anlegen

Vergleich zu diesem Aspekt, das Kapitel 6.4.3.1 auf S. 33.

7.2.3.2 Rechte in der Gruppe setzen (für Datei-Objekte)

Für die Bearbeitung bestimmter Aufgaben ist es teilweise notwendig, den Studierenden erweiterte Rechte (z.B. zum Upload von Dateien etc.) zu geben. In ILIAS ist dies sehr flexibel möglich.

[2] Allgemeines zu Datei-Objekten finden Sie auf S. 19.

© QUALITUS GmbH

7.3 Online-Sprechstunde

7.3.1 Ziele / Mehrwerte

- Unmittelbare Kontaktmöglichkeit ohne Ortstermin via Chat[3]
- Termine können gruppenweise über einen Online-Kalender bekannt gegeben werden
- Dokumentierung des Diskussionsverlauf

7.3.2 Anwendungsszenario

In der heißen Phase bevor die Arbeitsgruppen Ihres Seminars Referate vortragen, erscheint Ihnen der eine wöchentliche Seminartermin zu wenig, um die Studierenden optimal zu unterstützen. Anderweitige Verpflichtungen machen aber einen Zweittermin vor Ort unmöglich.

Trotzdem möchten Sie den Studierenden zumindest je eine halbe Stunde pro Gruppe eine abschließende Beratung zukommen lassen.

7.3.3 Umsetzung in ILIAS

ILIAS bietet zur Unterstützung synchroner Kommunikation u. a. das Objekt "Chat":

Sie können im Kursobjekt ein "Chat"-Objekt anlegen (auch mit mehreren separaten Chat-Räumen darin).

Wichtig:

Beim Chat handelt es sich um eine Kommunikationsform, bei der alle Beteiligten zeitgleich am Arbeitsplatz sein müssen. Aus diesem Grund: Erinnern Sie am besten jede Arbeitsgruppe nochmals an den Termin, indem Sie

- entweder die jeweils nächsten anstehenden Termine in die Beschreibung des Chat-Objekts eingeben
- oder eine Rundmail an die jeweils betroffene Gruppe schreiben
- Nach dem Besprechungstermin können Sie die Chat-Aufzeichnungen exportieren und sie als Protokoll an die Teilnehmer senden. Die Teilnehmer des Chats bleiben dabei (wie live) farblich unterschieden.

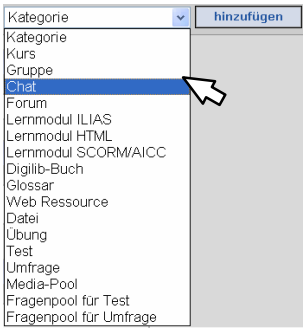
7.3.3.1 Chat anlegen

Ein Forum wird im **Magazin** angelegt. Klicken Sie hierzu die entsprechende Schaltfläche in der Titelleiste an:

Der Ausgangspunkt für die Einrichtung einer Gruppe liegt **innerhalb einer Kategorie, einer Gruppe oder eines Kurses**.

Wählen Sie nun aus dem Auswahlmenü in der unteren rechten Ecke die Option "**Chat**" und klicken Sie die Schaltfläche "**hinzufügen**" rechts davon an:

[3] Allgemeines zu Chats finden Sie auf S. 18.



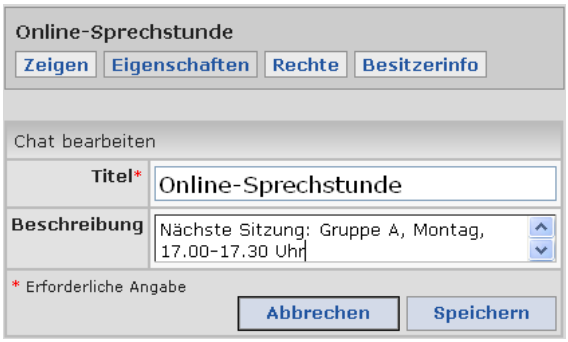
Es erscheint ein neues Feld, in dem Sie dem neuen Chat einen Titel geben und eine Beschreibung hinzufügen können. Füllen Sie das Feld aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "**Chat anlegen**" (siehe auch unten).

Sie gelangen zurück in die Kategorie, die nun auch Ihren neuen Chat enthält.

7.3.3.2 Termin in die Beschreibung des Chats eintragen

Um den Namen oder die Beschreibung eines Chats zu verändern, rufen Sie über den "**Bearbeiten**"-Link neben seinem Namen den Bearbeitungsmodus des Chats auf:

Im daraufhin standardmäßig geöffneten Dialog "**Eigenschaften**" können Sie nun die aktuellen Angaben zur nächsten Sitzung eintragen:



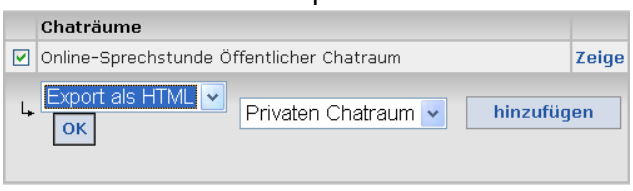
Schließen Sie ab, indem Sie auf "**Speichern**" klicken.

7.3.3.3 Gruppenmail mit Terminerinnerung und/oder Chat-Aufzeichnungen verschicken

Um eine Botschaft an den Teilnehmerkreis einer Gruppe zu richten, ist nur eine Nachricht an einen automatisch erzeugten Mailverteiler notwendig. Der Personenbezug von Gruppen (siehe dazu Kapitel 2.3 auf S. 6) beinhaltet auch, dass die Mitglieder einer Gruppe kollektiv per ILIAS-internem Mail angesprochen werden können (siehe dazu Kap. Einrichtung von Teilnehmergruppen auf S. 36).

7.3.3.4 Chat-Aufzeichnungen exportieren

Die in einem Raum des Chat-Objekts stattfindende Kommunikation kann im Nachhinein als HTML-Dokument exportiert werden.



7.4 Optimierung der Sprechstunden durch Diskussion wiederkehrender Fragen im Forum[4]

7.4.1 Ziele / Mehrwerte

- Reduzierung der zu bearbeitenden Fragen durch Einsatz von Foren:
  - Studierende, Tutoren und Assistenten beantworten sich gegenseitig ihre Fragen
  - Bereits beantwortete Fragen sind für alle Beteiligten sichtbar und müssen nicht nochmals bearbeitet werden
- Unerwünschte Einträge sind lösch- oder zensierbar
- Beiträge in einem Themenstrang sind alternativ nach Datum oder nach Antwortzusammenhang sortierbar
- Foreninhalte sind themenweise exportier- und ausdruckbar

7.4.2 Anwendungsszenario

In Ihrem Kurs sind zwar wesentliche Eigenschaften wie Lernziele oder Kontaktmöglichkeiten zum Dozenten bereits angegeben und für die Studierenden abrufbar (siehe dazu Kap. Eigenschaften des Kurses festlegen auf S. 22).

Trotzdem gibt es erfahrungsgemäß viele Details, die für Studierende noch unklar sein können. Sie würden gerne gegenseitigen Informationsabgleich zwischen Studierenden (und auch Tutoren und Assistenten) ermöglichen und vermeiden, dass Fragen mehrfach beantwortet werden müssen.

7.4.3 Umsetzung in ILIAS

ILIAS bietet zur Unterstützung asynchroner Kommunikation das Objekt "Forum":

- Sie können im Kurs-Objekt (oder auch in seinen eventuellen Untergliederungen wie Arbeitsgruppen) ein Forum einrichten.
- Wenn Sie gegen Ende des Kurses diejenigen Beiträge herauslöschen, die keinen Informationswert besitzen oder veraltet sind, können Sie einzelne Themen des Forums exportieren und als FAQ ("Häufig gestellte Fragen") für den nächsten Jahrgang des Kurses nutzen.

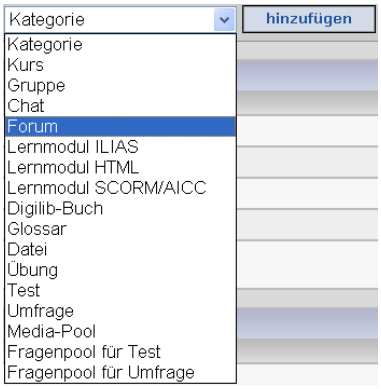
7.4.3.1 Forum einrichten

Ein Forum wird im **Magazin** angelegt. Klicken Sie hierzu die entsprechende Schaltfläche in der Titelleiste an:

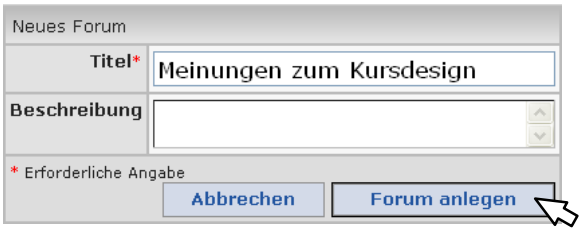
Der Ausgangspunkt für die Einrichtung einer Gruppe liegt **innerhalb einer Kategorie, einer Gruppe oder eines Kurses**.

Wählen Sie nun aus dem Auswahlmenü in der unteren rechten Ecke die Option "**Gruppe**" und klicken Sie die Schaltfläche "**hinzufügen**" rechts davon an:

[4] Allgemeines zu Foren finden Sie auf S. 18.



Es erscheint ein neues Feld, in dem Sie dem neuen Diskussionsforum einen Titel geben und eine Beschreibung hinzufügen können. Füllen Sie das Feld aus und klicken Sie auf die Schaltfläche "**Forum anlegen**":

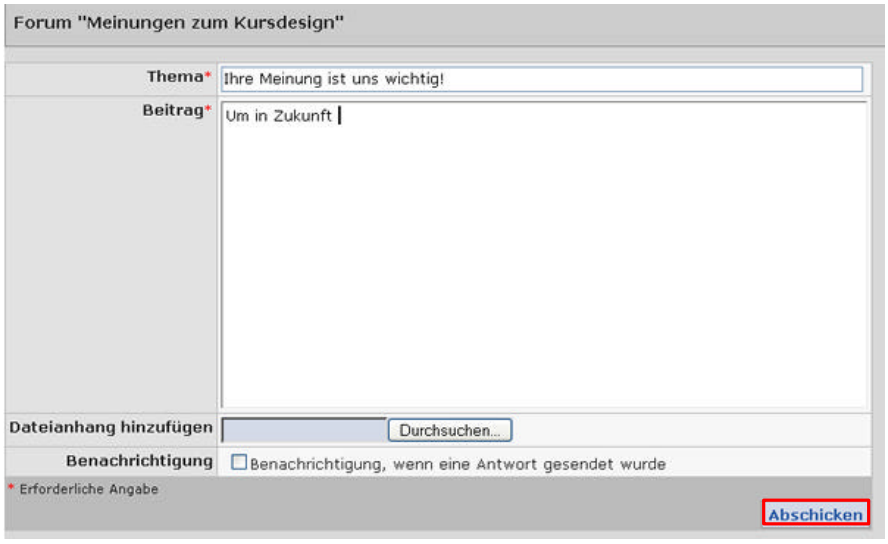


Sie gelangen zurück in die Kategorie, die nun auch Ihr neues Diskussionsforum enthält.

7.4.3.2 Forenbeiträge anlegen

Um die Diskussion im Forum zu starten, müssen Sie selber Beiträge ins Forum stellen.
Klicken Sie zum Öffnen auf den Namen des Forums.

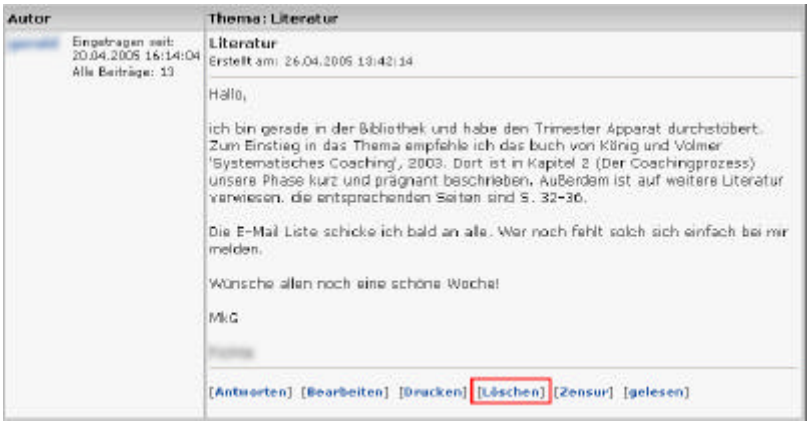
Danach gelangen Sie in folgendes Bearbeitungsfenster.



Geben Sie hier Ihren Beitrag ein und klicken Sie auf den Button abschicken. Ihr Beitrag ist jetzt für die Studierenden sichtbar und es können Kommentare dazu abgegeben werden.

7.4.3.3 Forenbeiträge löschen

Innerhalb eines Forums können Sie als Forenmoderator Beiträge von Studierenden zu einem Thema auch löschen: Unter jedem einzelnen Beitrag finden Sie u.a. einen Link "**Löschen**". Nach nochmaliger Bestätigung wird der Beitrag gelöscht:


Autor
Thema: Literatur
Eingetragen seit: 20.04.2005 16:14:04
Alle Beiträge: 13
Literatur
Erstellt am: 26.04.2005 13:42:14
Hallo,
ich bin gerade in der Bibliothek und habe den Trimester Apparat durchstöbert. Zum Einstieg in das Thema empfehle ich das Buch von König und Volmer 'Systematisches Coaching', 2003. Dort ist in Kapitel 2 (Der Coachingprozess) unsere Phase kurz und prägnant beschrieben. Außerdem ist auf weitere Literatur verwiesen, die entsprechenden Seiten sind S. 32-36.
Die E-Mail Liste schicke ich bald an alle. Wer noch fehlt solch sich einfach bei mir melden.
Wünsche allen noch eine schöne Woche!
MkG
[Antworten] [Bearbeiten] [Drucken] [Löschen] [Zensur] [gelesen]

Sie erhalten, eine Bestätigungsabfrage.

Vorsicht:

Da in ILIAS-Foren auch eine Sortierung der Beiträge nach Antwortbezug möglich ist, der zerstört würde, wenn bereits beantwortete Beiträge gelöscht werden, sind in die Löschung eines Beitrags immer auch die darauf gegebenen Antworten einbezogen!

7.4.3.4 Forenthemen exportieren

Einzelne Forenthemen können mitsamt all ihren Beiträgen als HTML-Dokument exportiert werden. Informationen zu Autor und Zeitpunkt der Beiträge bleiben dabei erhalten, nicht aber die Funktionalität des Forums.

Um ein Forenthema zu exportieren, gehen Sie folgendermaßen vor:

Markieren Sie eines der Themen.

Wählen Sie aus dem Menü unterhalb der Themenliste "**Exportieren als HTML-Datei**" aus und klicken Sie auf die "**OK**"-Schaltfläche daneben.

Speichern Sie die daraufhin angebotene Datei auf Ihren lokalen Rechner.

© QUALITUS GmbH

Hinweis:

Alternativ zum Vorgehen hier können Sie auch das gesamte Forum an eine andere Stelle im Magazin, z. B. einen neuen Kurs, verknüpfen (siehe dazu S. 15). Die Funktionalität des Forums bleibt dann erhalten.

8 Üben, Prüfen, Evaluieren

8.1 Versand und Abgabe von Hausaufgaben und Übungsarbeiten

8.1.1 Ziele / Mehrwerte

- Online-Abgabe von Hausarbeiten
- Sie laden nach dem Abgabetermin alle Lösungen auf einmal aus dem Hausaufgaben-Briefkasten herunter.
- Ihr E-Mail-Account wird mit den Hausaufgaben nicht belastet, Sie vermeiden Zuordnungsprobleme und behalten die Übersicht über die eingesendeten Lösungen.

8.1.2 Anwendungsszenario

Die Funktion eines Hausaufgaben-Briefkastens kann in ILIAS sehr gut mit Hilfe des Objekts "**Übung**" umgesetzt werden[5]:

- Eine Übung hat einen festlegbaren Kreis individueller **Mitglieder**
- Die Übung kann mit einer **automatisch vollstreckten Abgabefrist** versehen werden
- Es besteht die Möglichkeit, der Übung eine oder mehrere **Dateien zuzuordnen**
- Der Zugang zu den Inhalten einer Übung ist auf mehrfache Weise möglich:
  a) Sie **kann** (aber muss nicht) ILIAS-intern **per Mail verschickt** werden
  b) Sie wird den Mitgliedern außerdem automatisch **auf den Persönlichen Schreibtisch gelegt**

[5] Allgemeines zu Übungen finden Sie auf S. 20.

© QUALITUS GmbH

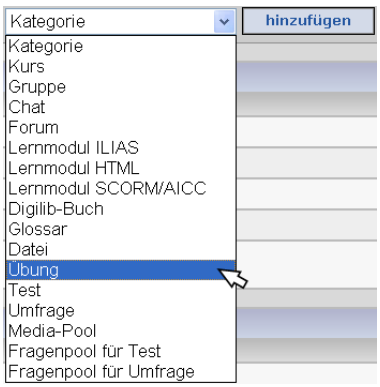
8.1.3 Umsetzung in ILIAS

8.1.3.1 Übung anlegen

Eine Übung wird im **Magazin** angelegt. Klicken Sie hierzu die entsprechende Schaltfläche in der Titelleiste an:

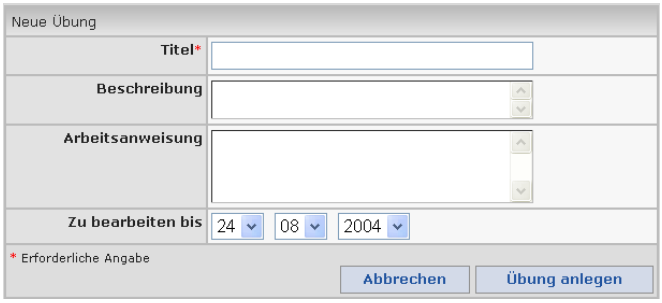
Der Ausgangspunkt für die Einrichtung einer Übung liegt **innerhalb einer Kategorie, einer Gruppe oder eines Kurses**.

Wählen Sie aus dem Auswahlmenü in der unteren rechten Ecke die Option "**Übung**" und klicken Sie die Schaltfläche "**hinzufügen**" rechts davon an:



In der nun erscheinenden Maske sollten Sie folgende Felder ausfüllen:

- **Titel**: Vergeben Sie hier einen Titel für die anzulegende Übung
- **Beschreibung**: Eine kurze Beschreibung des Inhalts
- **Arbeitsanweisung**: Geben Sie hier die Arbeitsanweisungen ein. Dieser Text wird später an die Übenden verschickt.
- **"Zu bearbeiten bis"**:
  Wählen Sie ein Datum, bis wann die Übung bearbeitet sein muss.



Sind Sie mit den getätigten Eingaben zufrieden, klicken Sie auf "Übung anlegen".

Sie gelangen zurück ins Magazin, das nun auch Ihre Übung (bzw. Ihren Hausaufgaben-Briefkasten) enthält.

Um das Objekt weiter zu bearbeiten, klicken Sie auf den [**Bearbeiten**]-Link neben dem Titel.

© QUALITUS GmbH

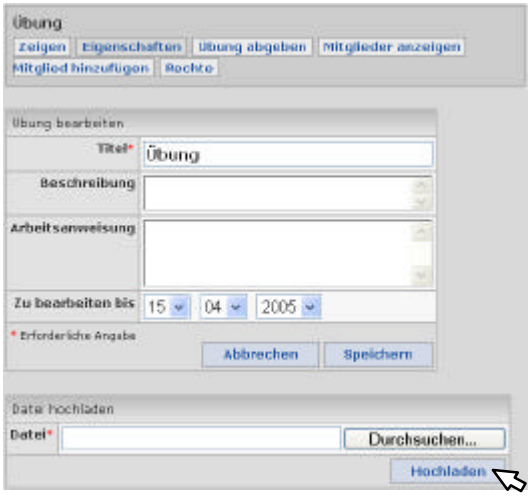
Hinweis:

Der Ausgangspunkt aller im Folgenden beschriebenen Vorgänge liegt innerhalb des Bearbeitungsmodus' einer Übung.

8.1.3.2 Dateianhänge beifügen

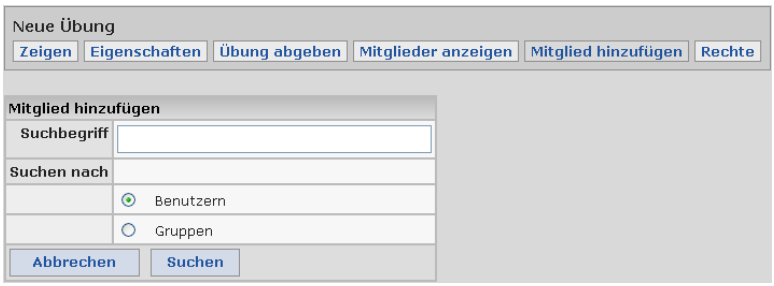
Die der Übung zugeordneten Dateien werden sowohl als "Inhalt" der Übung dargestellt, als auch beim Verschicken an die Mitglieder an die interne ILIAS-Nachricht angehängt.

Um eine Datei anzulegen, klicken Sie unter "**Eigenschaften**" auf "Durchsuchen", um eine Datei von Ihrem lokalen Rechner auszuwählen. Wählen Sie dann "Hochladen", um die ausgewählte Datei auf dem ILIAS-Server zu speichern.



8.1.3.3 Mitglieder zuordnen

Klicken Sie auf die Schaltfläche "**Mitglied hinzufügen**". Sie gelangen zu folgender Ansicht, innerhalb derer neue Mitglieder hinzugefügt werden können:



Das Zuordnen von Mitgliedern zur Übung erfolgt nach dem selben Prinzip wie bei einer Gruppe (siehe auch Seite 38).

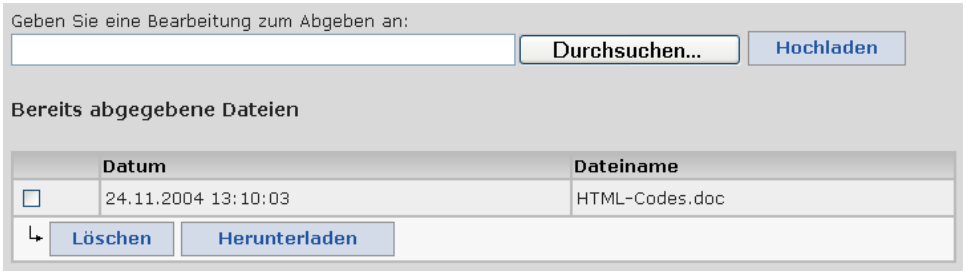
8.1.3.4 Übung verschicken

Um eine Übung zu verschicken, gehen Sie folgendermaßen vor:

- Rufen Sie im Bearbeitungsmodus einer Übung über die Kopfleiste den Dialog "**Mitglieder anzeigen**" auf.
- Markieren Sie mindestens ein Mitglied und wählen Sie die Aktion "**Übung verschicken**" aus.
- ILIAS versendet dann eine Nachricht mit dem Übungstext und den zugeordneten Dateien an alle ausgewählten Mitglieder und markiert diese automatisch als "**Gesendet**".

8.1.3.5 Übungsabgabe verwalten

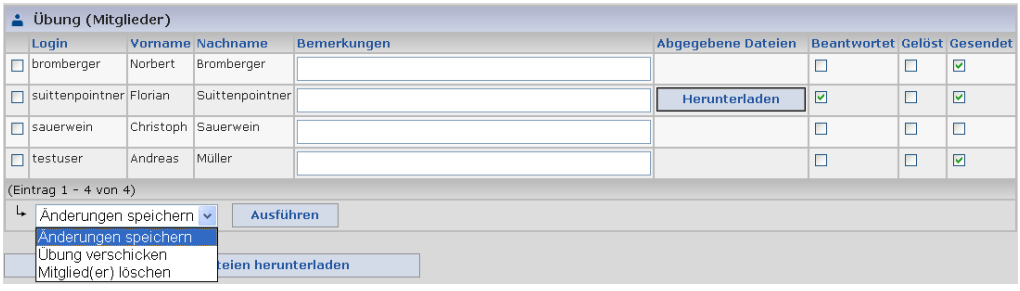
Um eine Hausaufgabe abzugeben, kann ein Mitglied die Übung aufrufen und den in der Kopfleiste zugänglichen Dialog "**Übung abgeben**" benutzen.



Die Überwachung der eingehenden Hausaufgaben durch den Dozenten findet anschließend über die **Mitgliederverwaltung** der Übung statt.

Die Mitgliederverwaltung im Dialog "**Mitglieder anzeigen**" kann über die Kopfleiste aufgerufen werden. Die Schaltfläche und damit die Einstellungen in diesem Dialog sind **für die Mitglieder der Übung selbst nicht einsehbar**.

Die Mitgliederverwaltung bietet Ihnen u. a. die Möglichkeit, die Übung zu **verschicken**, bereits **abgegebene Hausaufgaben einzusehen, Status-Informationen** über alle der Übung zugeordneten Mitglieder **einzusehen** und diese Informationen **zu verändern**.



Die Eingabefelder der Mitgliederverwaltung im Einzelnen
(in der **Reihenfolge der sinnvollen Vorgehensweise**):

- **Gesendet**:
  Dieser Status wird **automatisch** gesetzt, wenn eine Übung per ILIAS-Mail an den betreffenden Benutzer verschickt wurde.
- **Beantwortet**:
  ILIAS aktiviert diese Checkbox **automatisch**, wenn innerhalb der Übung von dem betreffenden Mitglied eine Hausaufgabe hochgeladen wurde.
- **Abgegebene Dateien**:
  Hier können Sie von einzelnen Mitgliedern abgegebene Hausaufgaben oder andere von diesen bereitgestellte Dateien auf Ihren lokalen Rechner herunter laden. Über eine Schaltfläche im unteren Bereich ist es auch möglich, sämtliche abgegebenen Dateien auf einmal herunter zu laden.

Die o.a. Felder werden von ILIAS automatisch ausgefüllt, wenn die ILIAS-Funktionen verwendet werden. Sie können sie aber auch manuell einpflegen.

Das Feld "Gelöst" **muss manuell** ausgefüllt werden. Hier legen Sie fest, ob das betreffende Mitglied die Übung bestanden hat oder nicht.

Vorsicht:

Sofern Sie an den Mitgliederdaten Änderungen vornehmen, müssen Sie die Aktion "**Änderungen speichern**" auswählen und auf die nebenstehende Schaltfläche "**Ausführen**" klicken.

Hinweis:

Ab der nächsten Version 3.6.0 besteht die Möglichkeit, dass aus der Übung heraus eine Mail an den jeweiligen Anwender gesendet werden kann.

© QUALITUS GmbH

8.2 Studenten üben selbständig mit Tests[6]

8.2.1 Ziele / Mehrwerte

- Studenten üben selbständig mit MC-, Lücken-, Drag&Drop-Tests etc.
- Unmittelbare, automatische Rückmeldung des Ergebnisses mit richtiger Lösung ("Transparenz des Leistungsstandes")
- Zusätzliche Lösungshinweise möglich
- Einmal erstellt, kann das Material immer wieder eingesetzt werden

8.2.2 Anwendungsszenario

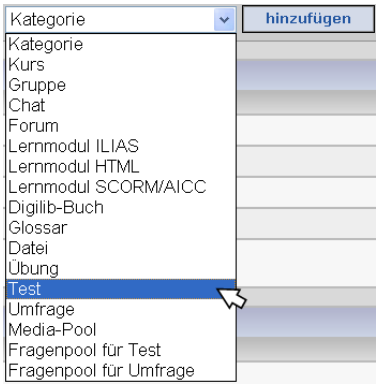
Zur laufenden Lernerfolgskontrolle möchten Sie den Studierenden Ihres Seminars die Möglichkeit geben, sich an typischen Fragestellungen zu messen. Die Auswertung soll automatisch erfolgen und keinen laufenden Arbeitsaufwand Ihrerseits erfordern.

8.2.3 Umsetzung in ILIAS

Zur Anwendung dieses Szenario eignet sich am besten das "Test"-Objekt.

8.2.3.1 Test anlegen

Um in ILIAS einen Test erstellen zu können, müssen Sie zuvor einen Fragenpool angelegt haben. Ein Test kann in ILIAS überall im **Magazin** in beliebiger Anzahl angelegt werden, da er ein eigenständiges Element ist. Sie erstellen einen Test, indem Sie im Magazin innerhalb einer Kategorie, einer Gruppe oder eines Kurses "Test" aus dem Drop-Down-Menü auswählen und auf "Hinzufügen" klicken.



In der darauf folgenden Ansicht können Sie der Umfrage einen Titel und eine Beschreibung zuweisen. Klicken Sie zum Abschluss auf "**Test hinzufügen**".

[6] Allgemeines zu Tests finden Sie auf S. 17.

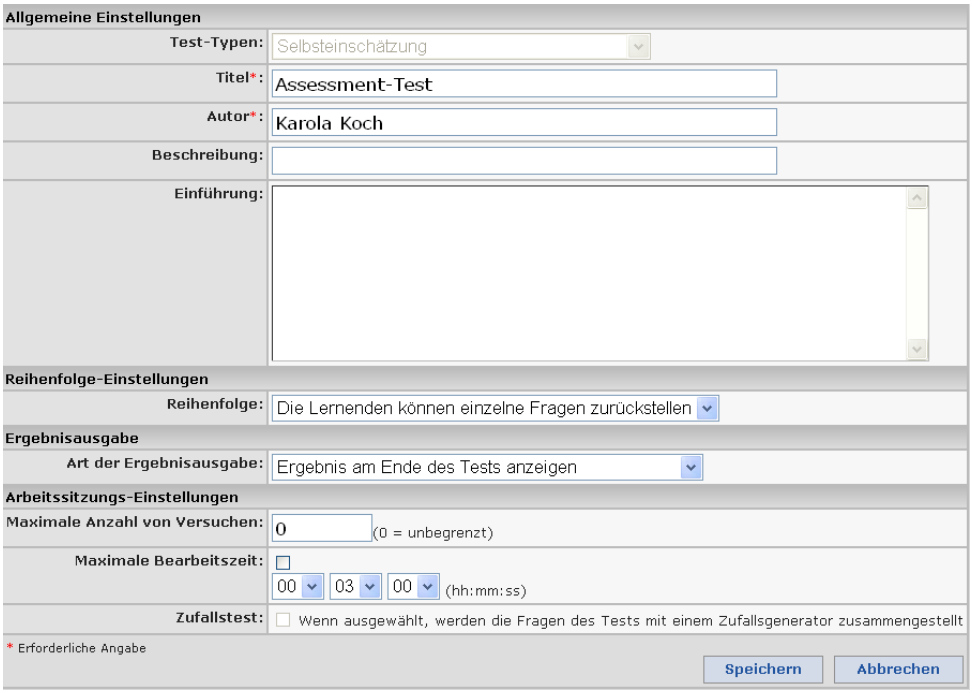
Sie gelangen zurück ins Magazin, das nun auch Ihren neu angelegten Test enthält.

Sofern Ihnen Bearbeitungsrechte für bestehende Tests eingeräumt wurden, sehen Sie außerdem neben deren Titel einen Link "**Bearbeiten**".

8.2.3.2 Eigenschaften auswählen

Über den Link "**Bearbeiten**" neben dem Titel eines Tests haben Sie Zugriff auf seine verschiedenen Einstellungen, darunter auch auf den Dialog "**Eigenschaften**":

In den Einstellungen zu allgemeinen Eigenschaften sollten Sie zuerst den **Typ des Tests** festlegen, den Sie erstellen wollen, in diesem Fall den Testtyp "**Selbsteinschätzung**".



Der **Einführungstext**, den Sie im Textfeld in den allgemeinen Einstellungen eingeben können, wird den Testpersonen vor dem Start des Tests angezeigt.

© QUALITUS GmbH

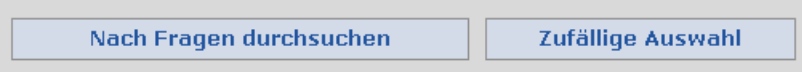
Vorgenommen werden können ferner Einstellungen:

- zur **Reihenfolge der Fragen** (festgelegt oder zurückstellbar)
- zur Aktivierung einer **maximalen Versuchsanzahl der Arbeitssitzung(en)**
- zu Aktivierung und Umfang einer **maximalen Bearbeitungszeit**:
  a) ILIAS addiert automatisch die Einzelbearbeitungszeiten der ausgewählten Fragen; diese können aber auch willkürlich überschrieben werden.
  b) Der eingestellte Zeitumfang wird von ILIAS nur beachtet, wenn das Kästchen "Eingeschaltet" markiert wurde.
- zur Benutzung eines **Zufallsgenerators für Ihre Fragenauswahl** (siehe dazu auch nächstes Kapitel)

8.2.3.3 Fragen einfügen

Überlegen Sie sich eine Anzahl passender Fragestellungen und beauftragen Sie einen Assistenten damit, sie in ILIAS umzusetzen. Nach Fertigstellung können Sie die Fragen, die Ihnen immer noch passend erscheinen, auswählen und sie in den Test einfügen. Über den Dialog "**Fragen**" fügen Sie bestehendes Fragenmaterial zu Ihrem Test hinzu.

Es gibt zwei alternative Quellen:



- Über die Schaltfläche "Nach Fragen durchsuchen" wird Ihnen eine Liste aller **Fragen aus Fragenpools** angeboten, auf die Sie Zugriff haben
- Über die Schaltfläche "Zufällige Auswahl" trifft das System für Sie eine **zufällige Auswahl** einer von Ihnen festgelegten Anzahl von Fragen aus den für Sie verfügbaren Fragenpools. Die Titel der ausgewählten Fragen werden Ihnen zur Auswahl angeboten. Sie haben die Möglichkeit zu entscheiden, ob Sie die Auswahl akzeptieren wollen oder eine neue Auswahl anfordern

Hinweis:

Die **Anzeigereihenfolge** der Fragen können Sie über die "Nach oben"/"Nach unten"-Schaltflächen festlegen. Für weitere Verschiebe-Entfernungen benutzen Sie aber besser die Schaltfläche "**Verschieben**":

- Markieren Sie die zu verschiebende Frage an der nebenstehenden Checkbox
- Klicken Sie die Schaltfläche "**Verschieben**"
- Wählen Sie den neuen Ort der Frage in der Liste, indem Sie die darüber (bzw. darunter) liegende Frage an der nebenstehenden Checkbox markieren
- Klicken Sie die Schaltfläche "Einfügen **hinter**" (bzw. "**Einfügen vor**")

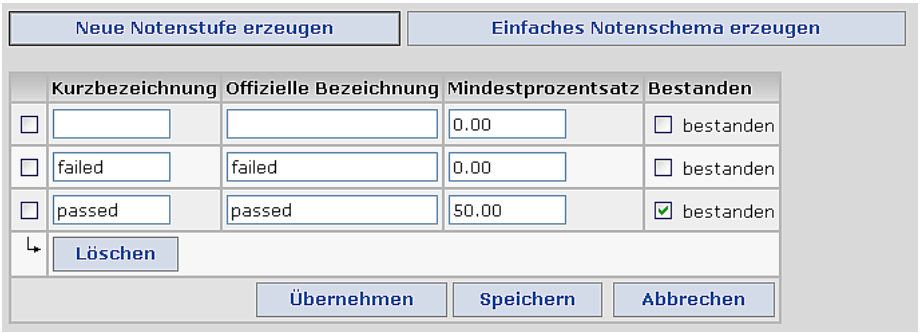
© QUALITUS GmbH

8.2.3.4 Notenschema festlegen

Im Dialog "**Notenschema**" können Sie ein Notenschema für ihren Test festlegen.

Es bestehen zwei Varianten:

- **Einfaches Notenschema beibehalten:**
  Wenn es Ihnen nur darum geht, den Test grob als bestanden bzw. nicht bestanden zu definieren, können Sie das "einfache Notenschema" mit einer 50%-Schwelle für das Bestehen des Tests beibehalten.
- **Neue Notenstufe erzeugen:**
  Wenn Sie ein differenzierteres Notenschema erstellen möchten, können Sie über die Schaltfläche "Neue Notenstufe erzeugen" eine neuen prozentuale Schwelle erstellen und hierfür einen **Mindestprozentsatz** und eine Bezeichnung für die Notenstufe eintragen. Für jede Notenstufe können Sie festlegen, ob das Erreichen der Notenstufe dazu führt, dass der Test als Bestanden gewertet wird oder nicht. Die Notenstufen werden nach dem Mindestprozentsatz **automatisch sortiert**, den Sie für das Erreichen der Notenstufe angegeben haben.



8.3 Test unter "Prüfungs"bedingungen[7]

8.3.1 Ziele / Mehrwerte

- Vorteile durch (teil-)automatische Auswertung und einer Statistik für den Dozenten
- Berücksichtigung von individuellen Lernlücken
- Einmal erstellt, kann das Material immer wieder eingesetzt werden

8.3.2 Anwendungsszenario

Zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Ihres Seminars möchten Sie den Studierenden die Möglichkeit geben, "unter Ernstfallbedingungen" eine Prüfung abzulegen. Ein bereits im Einsatz befindlicher Selbsteinschätzungstest sollte dabei soweit wie möglich übernommen werden, um Arbeitsaufwand zu sparen. Die Auswertung soll weitgehend automatisch erfolgen und möglichst wenig Arbeitsaufwand Ihrerseits erfordern.

8.3.3 Umsetzung in ILIAS

Auch hierfür bietet das Test-Objekt in ILIAS die geeigneten Möglichkeiten:

- Sie können einen bestehenden Test (siehe voriges Kapitel Studenten üben selbständig mit Tests) **duplizieren** und umfunktionieren, sodass er "unter **Prüfungsbedingungen**" stattfindet
- Wenn Sie die vorhandenen Fragen überprüfen und evtl. ihre Einzelheiten und die Zusammenstellung ein wenig **modifizieren** möchten, können Sie dies im Test-Objekt selbst vornehmen
- Um Antwortdaten zu Auswertungszwecken in andere EDV-Programme zu überführen, können Sie diese **exportieren**

8.3.3.1 Test duplizieren

Sie gehen zunächst genau so vor, wie Sie es von der Testerstellung her kennen:

Wählen Sie im Magazin innerhalb einer Kategorie, einer Gruppe oder eines Kurses "Test" aus dem Drop-Down-Menü auswählen und klicken Sie auf "Hinzufügen".

Sie gelangen in folgende Ansicht:

[7] Allgemeines zu Tests finden Sie auf S. 17.

© QUALITUS GmbH

Wählen Sie nun im untersten Bereich der Eingabemaske den Button "**Test duplizieren**":

- Wählen Sie aus dem dort angebotenen Auswahlmenü unter sämtlichen Tests der ILIAS-Installation denjenigen aus, den Sie duplizieren möchten
- Klicken Sie zum Abschluss auf "**Duplizieren**"

Sie gelangen zurück ins Magazin, das nun auch Ihren neu angelegten Test enthält.

Sofern Ihnen Bearbeitungsrechte für bestehende Tests eingeräumt wurden, sehen Sie außerdem neben deren Titel einen Link "**Bearbeiten**".

Hinweis:

Statt einen Test neu zu erstellen, haben Sie außerdem die Möglichkeit, mit ILIAS erstellte Tests zu **importieren**[8] oder bereits auf der ILIAS-Installation bestehende Tests zu **duplizieren**.

8.3.3.2 Eigenschaften definieren - Test unter Prüfungsbedingungen stellen

Sobald die bisherigen Antwortdaten eines Tests gelöscht wurden, können Sie in den Einstellungen zu allgemeinen Eigenschaften den **Typ des Tests** auf "**Test unter Prüfungsbedingungen**" umstellen (siehe dazu auch Kap. Test auf S. 17).

Unter Prüfungsbedingungen sind insbesondere **zeitliche Aspekte** von Interesse:

- Zeitraum, in dem die Bearbeitung des Tests vorgenommen werden darf
- Zeitpunkt, ab dem Testergebnisse von Testpersonen eingesehen werden dürfen
- maximale Bearbeitungszeit, nach deren Ablauf keine Lösung mehr von den Testpersonen angenommen wird

[8] Da in ILIAS jede Frage in einem Fragenpool abgelegt sein muss, wird beim Import abgefragt, in welchen Fragenpool die in dem Test verwendeten Fragen abgelegt werden sollen. Sollen die Fragen weiterhin separat verfügbar und/oder unter einem bestimmten Titel eingeordnet sein, muss dieser Fragenpool **vor Durchführung des Imports** angelegt werden.

© QUALITUS GmbH

8.3.3.3 Fragen in Tests modifizieren

Sie können die Fragen in Ihrem Test nachbearbeiten. Klicken Sie einfach auf den Titel der entsprechenden Frage, um in das Bearbeitungsformular für die Frage zu gelangen.

Die Möglichkeit des Bearbeitens und des Verschiebens von Fragen ist allerdings nur dann gegeben, wenn noch keine Fragen des Tests von Teilnehmerinnen bearbeitet wurden.

Hinweis:

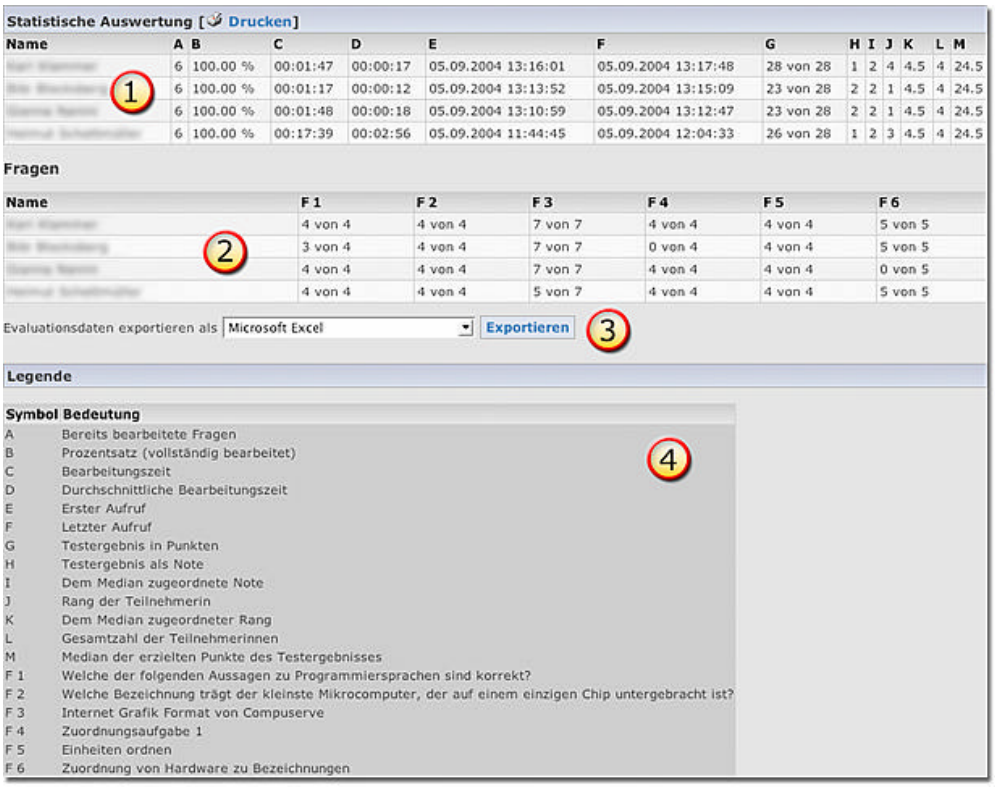
Bitte beachten Sie, dass es sich bei den Fragen in einem Test um **Kopien** der Originalfragen in den Fragenpools handelt! Alle Fragen werden beim Einfügen in einen Test kopiert, um sicher zu stellen, dass auch zu einem späteren Zeitpunkt - an dem der Ursprungsfragenpool vielleicht schon gelöscht wurde - der Test noch voll funktionsfähig ist.

Sie werden nach dem Ändern einer Frage über einen Test gefragt, ob Sie die Originalfrage - sofern diese noch vorhanden ist - ebenfalls ändern möchten. Wenn Sie diese Nachfrage nicht positiv bestätigen, werden Ihre Änderungen nur für den aktuellen Test durchgeführt.

8.3.3.4 Antwortdaten aus Tests exportieren

Nachdem der Test fertig gestellt ist, erscheint im Magazin neben dem Titel des Tests und den dazugehörigen Links zwei zusätzliche Links "**Statistische Auswertung**" und "**Anonym aggregierte Ergebnisse**".

Die – umfassendere - statistische Auswertung eines Tests hat den folgenden Aufbau:


Statistische Auswertung [Drucken]
Name A B C D E F G H I J K L M
6 100.00 % 00:01:47 00:00:17 05.09.2004 13:16:01 05.09.2004 13:17:48 28 von 28 1 2 4 4.5 4 24.5
6 100.00 % 00:01:17 00:00:12 05.09.2004 13:13:52 05.09.2004 13:15:09 23 von 28 2 2 1 4.5 4 24.5
6 100.00 % 00:01:48 00:00:18 05.09.2004 13:10:59 05.09.2004 13:12:47 23 von 28 2 2 1 4.5 4 24.5
6 100.00 % 00:17:39 00:02:56 05.09.2004 11:44:45 05.09.2004 12:04:33 26 von 28 1 2 3 4.5 4 24.5
1
Fragen
Name F1 F2 F3 F4 F5 F6
4 von 4 4 von 4 7 von 7 4 von 4 4 von 4 5 von 5
3 von 4 4 von 4 7 von 7 0 von 4 4 von 4 5 von 5
4 von 4 4 von 4 7 von 7 4 von 4 4 von 4 0 von 5
4 von 4 4 von 4 5 von 7 4 von 4 4 von 4 5 von 5
2
Evaluationsdaten exportieren als Microsoft Excel Exportieren
3
Legende
Symbol Bedeutung
A Bereits bearbeitete Fragen
B Prozentsatz (vollständig bearbeitet)
C Bearbeitungszeit
D Durchschnittliche Bearbeitungszeit
E Erster Aufruf
F Letzter Aufruf
G Testergebnis in Punkten
H Testergebnis als Note
I Dem Median zugeordnete Note
J Rang der Teilnehmerin
K Dem Median zugeordneter Rang
L Gesamtzahl der Teilnehmerinnen
M Median der erzielten Punkte des Testergebnisses
F 1 Welche der folgenden Aussagen zu Programmiersprachen sind korrekt?
F 2 Welche Bezeichnung trägt der kleinste Mikrocomputer, der auf einem einzigen Chip untergebracht ist?
F 3 Internet Grafik Format von Compuserve
F 4 Zuordnungsaufgabe 1
F 5 Einheiten ordnen
F 6 Zuordnung von Hardware zu Bezeichnungen
4

© QUALITUS GmbH

Ansicht einer statistischen Auswertung:

1. Liste mit im Vorfeld ausgewählten Teilnehmerinnen und Parametern
2. Übersicht über mögliche und erreichte Punkte der einzelnen Fragen
3. Eine Schaltfläche zum **Export** der statistischen Auswertung für alle ausgewählten Teilnehmerinnen:
   - Sie können die statistische Auswertung wahlweise nach **Microsoft Excel** oder **SPSS** (in Form einer CSV-Liste) exportieren.
   - Um einen Dateiexport zu erzeugen müssen Sie lediglich in der einfachen Ansicht oder der Detailansicht Ihr Zielformat im Kombinationsfeld "**Exportieren als**" auswählen und auf die Schaltfläche "**Export**" klicken.
4. Legende der dargestellten Parameter, die in der obigen Tabelle aus Platzgründen nur durch alphabetische Platzhalter dargestellt werden.

8.4 Evaluation

8.4.1 Ziele / Mehrwerte

- Durchführung einer Online-Umfrage
- Für eingeladene Nutzer automatisch unmittelbarer Zugang vom Persönlichen Schreibtisch aus
- Automatisierte Auswertung
- Einmal erstellt, kann das Material immer wieder eingesetzt werden

8.4.2 Anwendungsszenario

Zur abschließenden Bewertung Ihres Seminars durch die Studierenden möchten Sie eine Umfrage[9] durchführen. Die – anonyme - Auswertung soll automatisch erfolgen, keinen Arbeitsaufwand Ihrerseits erfordern und Daten erzeugen, die auch für eine weitere Auswertung in anderen EDV-Programmen verfügbar ist.

8.4.3 Umsetzung in ILIAS

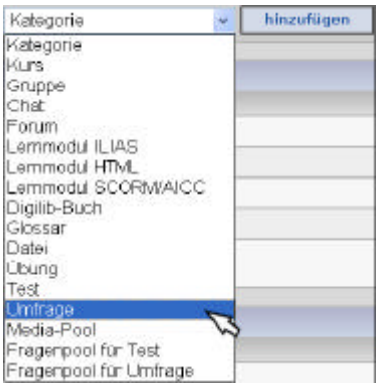
Sie benutzen zu diesem Zweck am besten das Umfrage-Objekt in ILIAS, das alle Anforderungen des Szenarios erfüllt.

8.4.3.1 Umfrage anlegen

Da eine Umfrage in ILIAS ein eigenständiges Element ist, kann sie überall im **Magazin** und in beliebiger Anzahl angelegt. Sie erstellen eine Umfrage, indem Sie im Magazin innerhalb einer Kategorie, einer Gruppe oder eines Kurses "Umfrage" aus dem Drop-Down-Menü auswählen und auf "Hinzufügen" klicken.

[9] Allgemeines zu Umfragen finden Sie auf S. 18.

© QUALITUS GmbH



In der darauf folgenden Ansicht können Sie der Umfrage einen Titel und eine Beschreibung zuweisen. Klicken Sie zum Abschluss auf "**Umfrage hinzufügen**".

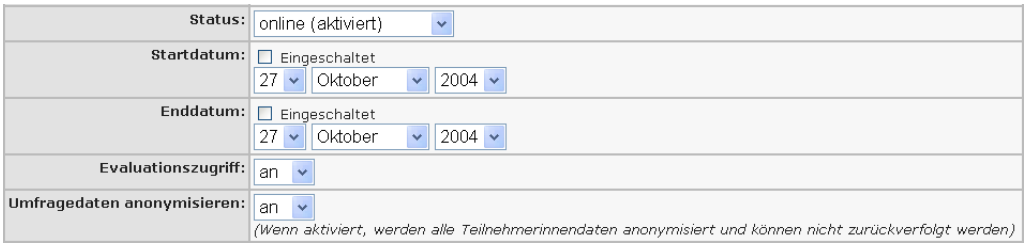
Sie gelangen zurück ins Magazin, das nun auch Ihre neu angelegte Umfrage enthält.

Sofern Ihnen Bearbeitungsrechte für bestehende Umfragen eingeräumt wurden, sehen Sie außerdem neben deren Titel einen Link "**Bearbeiten**".

8.4.3.2 Eigenschaften festlegen

Über "Bearbeiten" haben Sie Zugriff auf die verschiedenen Einstellungen eines Umfragen, darunter auch den Dialog "**Eigenschaften**":

Unter "**Status**" können Sie dort die Umfrage als "online" **aktivieren** und damit für die (noch einzuladenden) TeilnehmerInnen frei schalten.



Der **Einführungstext**, den Sie im Textfeld in den allgemeinen Einstellungen eingeben können, wird den TeilnehmerInnen der Umfrage vor deren Start angezeigt.

© QUALITUS GmbH

Ferner können hier …

- Beginn und Ende des Zugriffszeitraums eingestellt werden
- die Umfragedaten zur **Evaluation freigegeben** werden
- die Evaluation anonymisiert werden

Hinweis:
Nur wenn Sie die Umfrage auf den Status "offline (nicht aktiviert)" schalten, können Fragen hinzugefügt werden, aber nur wenn sie auf "online (aktiviert)" gestellt ist, können TeilnehmerInnen eingeladen werden.

8.4.3.3 Fragen einfügen

Sie überlegen sich relevante Fragestellungen und beauftragen einen Assistenten damit, sie in ILIAS umzusetzen. Nach Fertigstellung fügen Sie die Fragen in die Umfrage ein. Im Dialog "**Fragen**" fügen Sie bestehendes Fragenmaterial dann zu Ihrer Umfrage hinzu.

Es gibt **zwei alternative Wege**, um nach Fragen zu suchen:

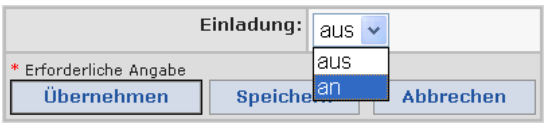
- Über die Schaltfläche "**Nach Fragen durchsuchen**" wird Ihnen eine Liste aller Fragen aus den Fragenpools (für Umfragen) angeboten, auf die Sie Zugriff haben
- Alternativ haben Sie über die Schaltfläche "**Fragen suchen**" die Möglichkeit, eine gezielte Stichwortsuche unter den Fragen aus den Fragenpools einzusetzen

Hinweis:
Die so zusammengestellten Fragen werden den Teilnehmern bei Aufruf der Umfrage Seite für Seite jeweils einzeln und in derjenigen Reihenfolge angezeigt, die Sie in der Übersicht des Bearbeitungsmodus sehen können.

8.4.3.4 Teilnehmer zur Umfrage einladen

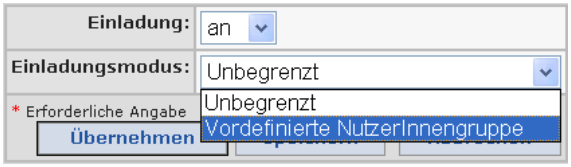
Klicken Sie auf den Button "TeilnehmerInnen". Es folgt eine Dialogsequenz, mit deren Hilfe Sie in mehreren Schritten auswählen können, ...

- ob die Einladungsfunktionalität überhaupt benutzt werden soll:
  Wählen Sie "an" (wie im Bild), so erhalten die eingeladenen TeilnehmerInnen eine klickbare Einladung direkt auf ihren Persönlichen Schreibtisch.



- ob sie generell alle Nutzer der ILIAS-Installation oder aber nur eine begrenzte TeilnehmerInnengruppe einladen wollen:
  Wählen Sie "Vordefinierte NutzerInnengruppe" (wie in unserem Beispiel), so erscheint ein weiterer Arbeitsschritt (s. u.).

© QUALITUS GmbH



Schließen Sie die Dialogschritte jeweils mit "**Übernehmen**" ab.

Sie können im Folgenden einzelne ILIAS-Benutzer auswählen und diese der Umfrage zuordnen, oder aber Sie wählen eine ganze Gruppe.

Dies folgt dem selben Prozedere wie bei der Mitgliederverwaltung in Übungen, das in Kap. Mitglieder zuordnen auf S. 48 beschrieben wird.

8.4.3.5 Umfrage auswerten

Nachdem die Umfrage fertig gestellt wurde, erscheint im Magazin neben ihrem Titel und den dazugehörigen Links ein zusätzlicher Link "**Evaluation**". Klicken Sie darauf.

Im Folgenden sind drei unterschiedlich detaillierte Ergebnisvarianten abrufbar:

- **Kumulierte Ergebnisse**:
  Die einfache statistische Auswertung bietet eine anonymisierte tabellarische Übersicht über alle Fragen der Umfrage und gibt die folgenden Parameter aus:

Titel	Frage	Fragentyp	Beantwortet	Übersprungen	Häufigste Auswahl	Anzahl der Auswahlen	Median	Arithmetisches Mittel
Geschlecht	Bitte geben Sie Ihr Geschlecht an:	Nominale Frage	7	0	2 - männlich	4		
Produktqualität	Wie bewerten Sie die Qualität unsere...	Ordinale Frage	7	0	2 - gut	4	2	
Produktqualität Nachfrage	Bitte geben Sie (gerne ausführlich) ...	Textfrage	1	6				
Service	Wie beurteilen Sie unseren Kundenserv...	Ordinale Frage	7	0	3 - angemessen	2	3	
Service Nachfrage	Bitte erläutern Sie uns, warum Sie m...	Textfrage	2	5				
Gehalt	Welches Gehalt beziehen Sie monatlich...	Metrische Frage	7	0	1700	2	1600	3320

- **Detaillierte kumulierte Ergebnisse** bieten zusätzlich grafische Darstellungen
- **TeilnehmerInnendatensätze** enthalten Antwortdaten individueller Teilnehmer

8.4.3.6 Daten exportieren

Sie können alle drei Versionen der statistischen Auswertung wahlweise nach **Microsoft Excel** oder **SPSS** (in Form einer CSV-Liste) exportieren.

Um einen Dateiexport zu erzeugen müssen Sie lediglich in der einfachen Ansicht oder der Detailansicht Ihr Zielformat im Kombinationsfeld "**Exportieren als**" auswählen und auf die Schaltfläche "**Export**" klicken.